



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 029/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 255/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 9.548/2026

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, com sede na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor **RENAN VICTOR PONTELLI**, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ E CEIA) PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA SERÃO SEDIADOS NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, NO PERÍODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026, NOS TERMOS DO ART. 74, IV C/C ART. 79, I, NOS TERMOS DA LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, conforme Termo de Referência - Anexo I, Requisição nº 03811/2026, do Decreto Municipal nº 10.590, de 20 de setembro de 2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.604, de 20 de setembro de 2024, e demais legislação aplicável à espécie.**

DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO: O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no site oficial do Município de Tupã/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP durante o prazo para credenciamento. Eventuais retificações ao edital serão publicadas no site oficial do Município de Tupã/SP (www.tupa.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP. (Art. 8º do Decreto Municipal nº 10.590/2024)

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente procedimento é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ E CEIA) PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA SERÃO SEDIADOS NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, NO PERÍODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento e seus anexos.

1.2 - O credenciamento não obriga o Município a contratar.

1.3 - A participação no certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos deste edital e no compromisso de observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – As despesas correrão a conta da dotação, conforme informado pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura:



Classificação Econômica

Unidade Requisitante: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação

Funcional Programática: 27.812.2701.2403.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 584

3 – DA FORMA E DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1 – Os interessados no credenciamento deverão apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO), juntamente com os documentos exigidos neste edital (item 6), dentro do prazo definido para o credenciamento. (Art. 10 do Decreto Municipal nº 10.590/2024)

3.1.1 – O presente Credenciamento permanecerá aberto durante o período de **06 de julho de 2026 a 23 de julho de 2026**, permitindo o credenciamento de interessados durante toda a vigência do edital, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2 - Para fins de organização da execução dos serviços e realização da primeira convocação, serão analisados inicialmente os requerimentos de credenciamento protocolados até as **17h00 do dia 08/07/2026**, desde que observado o prazo mínimo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação do edital, sendo posteriormente publicada ata contendo a relação das empresas credenciadas aptas à prestação dos serviços.

3.1.3 - Os interessados que protocolarem a documentação após a primeira análise poderão requerer seu credenciamento durante todo o período de vigência deste Edital, até o dia **23 de julho de 2026**, sendo a documentação analisada pela Comissão de Credenciamento em prazo razoável, observadas as necessidades da Administração e o atendimento integral das exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.4 - A documentação deverá ser protocolada no SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, dentro de um envelope opaco lacrado, no seguinte endereço: **Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã – SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.**

3.1.5 – Na face externa do Envelope deverá conter as seguintes informações:

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
AC AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 006/2026
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
E-MAIL: _____ **TELEFONES: ()** _____

4 – DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar deste procedimento de credenciamento as pessoas jurídicas que possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital, atendam a todas as exigências estabelecidas e disponham de estabelecimento apto à prestação dos serviços localizado no Município de Tupã/SP, considerando a necessidade de atendimento da equipe de arbitragem durante a realização do 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva.

4.1.1 – É vedada a participação neste processo de credenciamento **PESSOA JURÍDICA** que:



4.1.1.1 – esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal ou que tenha sido declarado inidôneo; (*Art. 10, I, do DM n° 10.590/2024*)

4.1.1.2 – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (*Art. 10, II, do DM n° 10.590/2024*)

4.1.1.3 – não atenda a todos os requisitos previstos neste edital; ou

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

5 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços deverão ser prestados na forma descrita no TERMO DE REFERENCIA anexo ao Edital.

5.2 - A distribuição dos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação, considerando-se o quantitativo estimado no Termo de Referência.

5.3 – **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**: a distribuição dos serviços será **REALIZADA POR RODÍZIO OBJETIVO, ISONÔMICO E TRANSPARENTE ENTRE OS CREDENCIADOS**, em observância ao disposto no art. 79, da Lei Federal n° 14.133/2021, observadas as seguintes regras:

5.3.1 - ORDEM INICIAL

5.3.1.1. **A ordem inicial dos credenciados será definida conforme a ordem cronológica de recebimento dos envelopes juntamente com o deferimento do credenciamento após análise dos documentos apresentados.**

5.3.1.2 – **Em caso de empate entre os credenciados** — isto é, quando os envelopes forem entregues na mesma data e horário e ambos tiverem a documentação deferida após análise — o desempate será realizado por meio de **sorteio**. O procedimento será gravado em áudio e vídeo, integrará o processo licitatório e ficará disponível para consulta pelos interessados.

5.3.1.3 - **A ordem inicial dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.**

5.3.2 - FORMA DE ACIONAMENTO

5.3.2.1 - A cada necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a posição subsequente na lista de rodízio.

5.3.2.2. Após o atendimento, o credenciado será automaticamente deslocado para o final da lista, assegurando a alternância entre todos.

5.3.3 - PRAZO DE RESPOSTA

5.3.3.1 - O credenciado convocado deverá manifestar-se quanto ao atendimento da demanda no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação.



5.3.3.2 - A ausência de resposta no prazo será considerada como recusa.

5.3.4 - A área demandante será responsável por realizar o controle dos quantitativos executados por cada credenciado.

5.3.5 – Para conferência da ordem de credenciamento verificar a lista de credenciados.

5.3.6 - HIPÓTESES DE RECUSA OU IMPOSSIBILIDADE

5.3.6.1 - Em caso de recusa, indisponibilidade ou não atendimento no prazo, a Administração convocará o próximo credenciado da lista, mantendo-se o fluxo do rodízio.

5.3.6.2 - O credenciado que recusar injustificadamente por 03 (três) *vezes consecutivas ou 05 (cinco)* vezes alternadas poderá sofrer sanções e/ou ser descredenciado, nos termos deste edital.

5.3.7 - JUSTIFICATIVA DE INDISPONIBILIDADE

5.3.7.1 - A recusa será considerada justificada quando decorrente de indisponibilidade comprovada de vagas ou motivo relevante devidamente aceito pela Administração.

5.3.8 - CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

5.3.8.1 - Todas as convocações, respostas, atendimentos e recusas serão registradas em sistema próprio ou planilha de controle, assegurando a rastreabilidade e fiscalização.

5.3.8.2 - A lista atualizada do rodízio ficará disponível para consulta dos interessados.

5.3.9 - EXCEÇÕES OPERACIONAIS

5.3.9.1 - Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderá ser convocado diretamente o credenciado que apresentar disponibilidade imediata, devendo tal ocorrência ser formalmente registrada e motivada.

5.3.10 - GARANTIA DE ISONOMIA

5.3.10.1 - O sistema de rodízio deverá assegurar igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, sendo vedada qualquer forma de direcionamento ou preferência indevida.

5.3.11 - O descumprimento das regras acima sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – PESSOA JURÍDICA:

6.1.1 - O **requerimento para o credenciamento** deverá ser apresentado juntamente com os documentos abaixo relacionados, nos termos do **item 3** desse Edital:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.2 - A habilitação jurídica será demonstrada pelos seguintes documentos:



6.1.2.1 - Certificado de Registro Empresarial, no caso de empresário individual, acompanhado de documento de identidade.

6.1.2.2 - **Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social)**, acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado no Registro de Empresas, no caso de sociedade empresária;

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.1.3 - A demonstração da regularidade fiscal, social e trabalhista depende da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, referente a impostos pertinentes ao objeto do presente credenciamento;
 - c1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- d) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – MOBILIÁRIOS) do domicílio ou sede da pessoa jurídica credenciada, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento deste credenciamento, se outro prazo não constar dos documentos;
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- f) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT), disponível no <http://www.tst.jus.br/certidao> nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943;
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data deste credenciamento.

DECLARAÇÕES

6.2 - Os licitantes deverão apresentar declaração conjunta elaborada em papel timbrado, conforme modelo anexo a este Edital (ANEXO III), declarando:



- a) **que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de credenciamento estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; *(Art. 63, I da NLL e Art.10 §2º, primeira parte, do Decreto Municipal n 10.590/2024)*
- b) **que o requerimento de participação apresentado está em conformidade com as exigências do Edital;** *(Art.10 §2º, segunda parte, do Decreto Municipal n 10.590/2024)*
- c) **que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas; *(Art. 63, IV da NLL)*
- d) **não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de credenciamento;
- e) **estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos,** bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; *(Art. 63, §1º da NLL)*
- f) **não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor** de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) **não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado,** observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) que sob as penas da lei, atende a todos os requisitos de habilitação indicados no edital em epígrafe.

6.2.1 – A falsidade da declaração de que trata a alínea “a” do item 6.3 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal. *(Art. 10, §3º do DM nº 10.590/2024)*

7 - DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS *(Art. 15 do DM nº 10.590/2024)*

7.1 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, **fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos,** exceto em sede de diligência pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, para:

7.1.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

7.1.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

7.2 – Havendo necessidade de envio de complementação de informações e/ou atualização de documentos, o Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá conceder **prazo de 02 (dois) dias úteis** para que a empresa interessada no credenciamento possa providenciá-los. O prazo poderá ser prorrogado desde que justificado pela empresa e aceito pelo Agente de Contratação.



7.3 - A verificação pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

7.4 – Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação / Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falha que não alterem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.5 – A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

7.6 - A documentação entregue no Setor de Licitações e Contratos configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital de credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.7 - O indeferimento do pedido de credenciamento não impede sua reapresentação, desde que sanadas as irregularidades apontadas.

8 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR** o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar **ESCLARECIMENTO** sobre os seus termos. (Art. 16 do DM 10.590/2024)

8.1.1 – O Agente de Contratação / Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

8.1.2 – Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será novamente publicado.

8.1.3 – A impugnação **não** terá efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratação / Comissão de Contratação será motivada nos autos.

8.1.4 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas através de publicação no site oficial do Município de Tupã, no prazo estabelecido no item 8.1.1.

8.2 – Após decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER**, sob pena de preclusão. (Art. 17 do DM 10.590/2024)

8.2.1 – O interessado poderá interpor recurso, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de publicação da decisão.

8.2.2 – O recurso será dirigido ao Agente de Contratação / Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

8.2.3 – A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da data de recebimento dos autos.

8.3 – Os pedidos de esclarecimento, as impugnações e os recursos deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação / Comissão de Contratação, através de e-mail: licitacao@tupa.sp.gov.br, o arquivo deverá estar em formato PDF.

8.4 – Os pedidos deverão estar subscritos e acompanhados da documentação da empresa, CNPJ e ato constitutivo, bem como, da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação.



9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – A execução dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Recebimento do Objeto

10.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

10.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto, bem como a integral execução do objeto contratado, e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3 - 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.

10.1.4 - 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 14.133/2021, 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.1.6.1 - 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.

10.2- Prazo de Pagamento

10.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3 - Forma de Pagamento

10.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11 - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS



11.1 - O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido neste edital, será publicado e estará permanentemente disponível no site do município www.tupa.sp.gov.br e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. (Art. 18 do DM nº 10.590/2024)

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do Termo de Credenciamento, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art.95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 - A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

12.3 – O prazo para assinatura do termo de credenciamento pelo credenciado, após convocação pela administração, será **de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.3.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.4 - A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante assinatura de termo de credenciamento, cuja minuta integra este edital como ANEXO VI.

12.5 - A celebração da avença será precedida de convocação do credenciado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento dessa convocação, apresentar:

- a) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) certidão de regularidade de débitos de tributos mobiliários expedida pela Fazenda Municipal de seu domicílio;
- c) certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União;
- d) certidão negativa de ações de execução patrimonial da Justiça Estadual e da Justiça Federal;
- e) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

12.6 - Nas hipóteses de não apresentação dos documentos previstos no item 12.5 no prazo ali estabelecido, de sua apresentação irregular, de invalidação do ato de habilitação, ou de recusa de assinatura do contrato, serão convocados os demais credenciados, seguindo-se a ordem da lista de classificação, com vista à celebração da contratação.

12.7 - O Termo de Credenciamento será celebrado com duração de **02 (dois) meses**, contados da data de sua assinatura.

12.8 – O credenciamento não obriga o Município a contratar.

13 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



13.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano. (*§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001*)

13.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (um) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos custos para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

13.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (*art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021*)

13.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - DAS ALTERAÇÕES

14.1 – Os Termos de Credenciamento decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021. (*Art. 21 do DM 10.590/2024*)

15 – DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 - O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração. (*Art. 22 do DM 10.590/2024*)

15.1.1 - Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.2- A Administração poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo Credenciado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15.3- O pedido de descredenciamento de que trata a alínea “a” do item 15.3, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.



15.4 – Nas hipóteses das alíneas “b” e “c” do item 15.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

15.5 – Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

15.7 – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

16- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada, bem como a prática de infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes penalidades:

- I – Advertência, nos casos de irregularidades de menor gravidade que não comprometam significativamente a adequada prestação dos serviços de hospedagem;
- II – Multa, em caso de descumprimento das obrigações previstas no edital, termo de credenciamento, contrato ou determinações da Administração, podendo ser fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação inadimplida ou dos serviços afetados;
- III – Suspensão temporária do credenciamento, impedindo a credenciada de receber novos serviços pelo prazo estabelecido pela Administração;
- IV – Descredenciamento, nos casos de descumprimento grave, reiterado ou que comprometa a continuidade, qualidade, segurança ou regularidade dos serviços prestados.

16.2 - Constituem hipóteses para aplicação das penalidades, dentre outras:

- a) recusar, injustificadamente, o atendimento das solicitações encaminhadas pela Administração Municipal;
- b) deixar de fornecer o café da manhã e/ou a ceia solicitados pela Administração, sem justificativa aceita;
- c) fornecer alimentos ou refeições em desacordo com as especificações, cardápios, quantidades, qualidade ou condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Termo de Credenciamento ou Ordem de Fornecimento;
- d) fornecer alimentos impróprios para consumo, com prazo de validade expirado, mal acondicionados, contaminados ou em desacordo com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes;
- e) descumprir os horários estabelecidos para o fornecimento do café da manhã e da ceia, comprometendo o atendimento da equipe de arbitragem durante a realização dos 68º Jogos Regionais;
- f) descumprir as normas de higiene, manipulação, preparo, armazenamento, conservação e transporte dos alimentos, previstas na legislação sanitária vigente;
- g) deixar de manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, qualificação, licenciamento sanitário e demais requisitos exigidos no Edital;
- h) apresentar documentação falsa, prestar declaração falsa ou praticar qualquer ato fraudulento durante o procedimento de credenciamento ou na execução dos serviços;
- i) retardar injustificadamente o fornecimento das refeições ou deixar de atender às determinações da fiscalização, comprometendo a execução dos serviços;



- j) comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude, agir de má-fé ou cometer qualquer ato que comprometa a regular execução do objeto ou a confiança da Administração;
- k) causar prejuízo à Administração ou aos usuários em decorrência da má execução dos serviços, da inadequada qualidade dos alimentos ou do descumprimento das obrigações assumidas;
- l) descumprir as determinações expedidas pela fiscalização do contrato ou deixar de corrigir irregularidades apontadas pela Administração no prazo estabelecido;
- m) interromper, sem justificativa aceita pela Administração, o fornecimento dos serviços durante o período de realização dos 68º Jogos Regionais, comprometendo o atendimento da equipe de arbitragem.

16.3 - Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, poderão ser aplicadas à Credenciada as seguintes sanções:

I – Advertência: aplicável nos casos de irregularidades de menor gravidade, especialmente nas hipóteses previstas nas alíneas "c", "e", "f" e "l" do item 16.2, quando a conduta não comprometer significativamente a adequada prestação dos serviços, puder ser prontamente corrigida e não houver reincidência.

II – Multa: aplicável nos casos de descumprimento das obrigações previstas no Edital, Termo de Credenciamento, Termo de Referência, Contrato ou determinações da Administração, inclusive nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "i", "l" e "m" do item 16.2, podendo ser fixada em até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado da obrigação inadimplida ou dos serviços afetados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

III – Suspensão temporária do credenciamento: aplicável nos casos de reincidência em irregularidades, descumprimento reiterado das obrigações assumidas ou condutas que comprometam a regularidade, a continuidade, a qualidade e a segurança alimentar dos serviços prestados, especialmente nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "d", "e", "f", "g", "i", "j", "k", "l" e "m" do item 16.2.

IV – Descredenciamento: aplicável nos casos de descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas, apresentação de documentos falsos, fraude, má-fé, fornecimento de alimentos impróprios para consumo, perda das condições de habilitação, interrupção injustificada do fornecimento durante o período dos Jogos Regionais, prática de atos que comprometam a saúde e a segurança dos usuários ou quaisquer condutas que afetem a continuidade, a qualidade, a regularidade e a confiabilidade dos serviços, especialmente nas hipóteses previstas nas alíneas "d", "g", "h", "j", "k" e "m" do item 16.2.

16.4 - As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e motivação.

16.5 - O descredenciamento não afasta a obrigação da Credenciada de responder pelos prejuízos eventualmente causados à Administração, nem impede a aplicação das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.6 - As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à Credenciada ou cobradas administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.

16.7 - A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, assegurando-se à credenciada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

17– DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília - DF.



17.2 - A homologação do resultado do credenciamento não implicará direito à contratação.

17.3 - As normas disciplinadoras deste credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.6 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.7 - Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Agente de Contratação/Comissão Contratação.

17.8 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Credenciamento serão prestados pelo Agente de Contratação / Comissão de Contratação, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000.

17.9 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.10 - Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, que será o único competente para dirimir questões decorrentes do Credenciamento.

18 – DOS ANEXOS

18.1 – Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência;
- II - Modelo de requerimento para credenciamento;
- III - Modelo de Declaração Conjunta;
- IV - Informe do Início da prestação dos serviços;
- V – Minuta de Termo de Credenciamento;
- VI – Modelo de procuração.

Estância Turística de Tupã, 02 de julho de 2026

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

1.1 - Número da requisição: 03811/2026.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ E CEIA) PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA SERÃO SEDIADOS NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, NO PERÍODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026.

2.2 - DOS VALORES DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

ITENS	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	3.200	Kit	Fornecimento de 3.200 kits de café da manhã , correspondentes ao atendimento estimado de 320 usuários por dia, durante 10 (dez) dias de realização dos 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, entregues nos dias, horários e locais previamente indicados pela Administração Municipal. CAFÉ DA MANHÃ (a Contratada deverá fornecer no mínimo os seguintes itens) 150 ml de café quente, preparado acondicionado em recipiente térmico; 150 ml de leite integral quente, acondicionado em recipiente térmico; 15 g de achocolatado em pó, acondicionado em embalagem individual ou disponibilizado em recipiente próprio para consumo no momento da distribuição; 01 unidade de pão francês, no mínimo, 50 g, contendo 1 fatia de muçarela e 1 fatia de presunto, com espessura comercial padrão embalado individualmente; 01 unidade de fruta da época (maçã ou banana), em perfeitas condições de consumo.	R\$11,50	R\$36.800,00
02	3.200	Kit	Fornecimento de 3.200 kits de ceia noturna , correspondentes ao atendimento estimado de 320 usuários por dia, durante 10 (dez) dias de realização dos 68º Jogos Regionais da 7ª	R\$1,50	R\$4.800



			Região Esportiva, entregues nos dias, horários e locais previamente indicados pela Administração Municipal. CEIA NOTURNA (a Contratada deverá fornecer no mínimo os seguintes itens) 150 ml de chá quente preparado acondicionado em recipiente térmico; 01 pacote individual de biscoito doce ou salgado, contendo no mínimo 5 unidades por pacote, alternados conforme cronograma definido pela Administração.		
--	--	--	---	--	--

2.4 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 9.270, de 01 de dezembro de 2021.

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 – A presente contratação tem por objetivo credenciar pessoas jurídicas para a prestação de serviços de alimentação, compreendendo o fornecimento de café da manhã e ceia, destinados ao atendimento da equipe de arbitragem que atuará durante a realização do 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, que serão sediados no Município de Tupã/SP, no período de 14 a 23 de julho de 2026.

3.2 - A equipe de arbitragem é responsável pela condução, fiscalização e validação das competições esportivas, desempenhando papel essencial para o regular desenvolvimento do evento. Em razão da intensa jornada de trabalho e da necessidade de permanência dos árbitros e demais profissionais envolvidos nas atividades esportivas durante todo o período dos Jogos Regionais, torna-se indispensável a disponibilização de alimentação adequada, em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda existente, garantindo condições adequadas para o desempenho de suas funções e contribuindo para a regularidade das competições.

3.3 - Os Jogos Regionais representam uma das mais importantes competições esportivas do Estado de São Paulo, reunindo atletas, dirigentes, comissões técnicas, árbitros e demais profissionais de diversos municípios, exigindo da Administração Municipal a adoção de medidas que assegurem a adequada estrutura logística e operacional para a realização do evento.

3.4 - A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, previsto nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública, por permitir a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos pela Administração, em condições padronizadas, assegurando isonomia, transparência, eficiência e ampla participação dos fornecedores aptos.

3.5 - A contratação paralela revela-se técnica e operacionalmente vantajosa em relação à contratação de fornecedor único, considerando:

- possibilidade de atendimento simultâneo das demandas;
- mitigação dos riscos de descontinuidade da prestação dos serviços;
- maior capacidade operacional para atendimento da programação oficial do evento;
- possibilidade de substituição imediata em caso de indisponibilidade de qualquer credenciado;



- ampliação da competitividade e da participação de estabelecimentos aptos;
- maior eficiência logística durante toda a realização dos Jogos Regionais.

3.6 - A contratação de apenas um fornecedor concentraria integralmente a execução dos serviços em um único estabelecimento, aumentando os riscos de atrasos, falhas operacionais, indisponibilidade de atendimento e comprometimento da programação esportiva, circunstâncias incompatíveis com o interesse público e com a dimensão do evento.

3.7 - Dessa forma, a solução pretendida atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, isonomia e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de alimentação destinados ao atendimento da equipe de arbitragem durante a realização do **68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva**, que será sediado pelo Município de Tupã/SP, no período de 14 a 23 de julho de 2026.

4.2 - A necessidade da contratação decorre da responsabilidade assumida pelo Município de Tupã na organização e execução do evento esportivo, que contará com a participação de atletas, dirigentes, comissões técnicas, equipes de apoio e profissionais de arbitragem provenientes de diversos municípios do Estado de São Paulo, exigindo estrutura adequada para garantir o pleno desenvolvimento das competições e demais atividades relacionadas aos Jogos Regionais.

4.3 - A equipe de arbitragem desempenha função indispensável para a realização do evento, sendo responsável pela condução, fiscalização e validação das competições esportivas nas diversas modalidades disputadas. Em razão da intensa jornada de trabalho e da necessidade de permanência desses profissionais nos locais de competição durante todo o período do evento, torna-se imprescindível a disponibilização de alimentação adequada, garantindo condições satisfatórias para o exercício de suas atividades.

4.4 - A prestação dos serviços de alimentação visa assegurar o fornecimento de refeições com qualidade, variedade, segurança alimentar e observância das normas sanitárias vigentes, contribuindo para o bem-estar, a saúde e o adequado desempenho dos árbitros e demais profissionais envolvidos na arbitragem.

4.5 - A adoção do credenciamento mostra-se adequada às características da demanda, possibilitando a contratação de todos os estabelecimentos interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, ampliando as opções de atendimento disponíveis durante o período dos Jogos Regionais e garantindo maior flexibilidade na execução dos serviços.

4.6 - O quantitativo estimado foi definido pela Secretaria Municipal de Esportes com base no planejamento oficial do evento e na previsão de participação de aproximadamente 320 integrantes da equipe de arbitragem por dia, durante os 10 dias de realização dos Jogos Regionais, totalizando estimativa aproximada de:

- 3.200 cafés da manhã;
- 3.200 ceias.



4.6.1 - Os quantitativos poderão sofrer pequenas variações em razão de ajustes operacionais decorrentes da programação oficial do evento.

4.7 - Ressalta-se, ainda, que a equipe de arbitragem atuará em cronograma previamente definido, com horários específicos para o exercício de suas atividades, de modo que deslocamentos para municípios diversos poderiam ocasionar atrasos, prejuízos à programação oficial dos Jogos Regionais e dificuldades no adequado atendimento dos profissionais envolvidos. Da mesma forma, a entrega do café da manhã e da ceia nos locais indicados pela Administração visa proporcionar maior eficiência operacional, conforto aos usuários e melhor aproveitamento da programação do evento.

4.8 - Dessa forma, a presente contratação visa assegurar o fornecimento regular e adequado de alimentação à equipe de arbitragem, contribuindo para a boa execução das atividades esportivas, a qualidade da organização do evento e o sucesso da realização do 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço e interesse público.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1 – Poderão participar deste procedimento de credenciamento as pessoas jurídicas que possuam objeto social compatível com o objeto deste Edital, atendam a todas as exigências nele estabelecidas e disponham de estabelecimento apto à prestação dos serviços localizado no Município de Tupã/SP.

5.1.1 - A exigência de estabelecimento localizado no Município de Tupã/SP decorre da necessidade de garantir a adequada execução dos serviços de fornecimento de alimentação destinados à equipe de arbitragem durante a realização do 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, considerando que o café da manhã e a ceia deverão ser preparados e entregues pela própria credenciada nos locais previamente indicados pela Administração Municipal.

5.1.2 - A referida exigência fundamenta-se em razões de interesse público, economicidade, eficiência administrativa e operacionalidade da execução contratual, uma vez que a proximidade do estabelecimento com os locais de entrega possibilita maior controle da qualidade dos alimentos, redução do tempo de transporte e maior agilidade no atendimento das demandas do evento.

5.1.3 - Considerando que o fornecimento das refeições deverá ocorrer em horários previamente estabelecidos pela organização dos Jogos Regionais, o deslocamento a partir de municípios diversos poderá comprometer a pontualidade das entregas, prejudicando a programação oficial do evento e o adequado atendimento da equipe de arbitragem.

5.1.4 - A exigência de que os estabelecimentos estejam localizados no Município de Tupã/SP possui natureza estritamente operacional e está diretamente relacionada à adequada execução do objeto, considerando a necessidade de preparo, acondicionamento e entrega das refeições em horários previamente definidos pela Administração Municipal. Tal medida visa assegurar a pontualidade no fornecimento, a manutenção da qualidade dos alimentos, a eficiência logística e o atendimento adequado à equipe de arbitragem durante a realização do evento, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e do interesse público.

5.1.5 - O fornecimento do café da manhã e da ceia deverá ocorrer mediante entrega, pela própria credenciada, nos locais previamente indicados pela Administração Municipal, observados os horários, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, ficando sob sua inteira responsabilidade os custos de preparo, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos.

5.2. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas que atendam aos requisitos previstos neste instrumento convocatório, sendo vedada a participação daquelas que estejam impedidas de licitar ou



contratar com a Administração Pública, suspensas, declaradas inidôneas ou enquadradas em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na legislação vigente.

5.3. As credenciadas deverão cumprir integralmente as exigências constantes deste Edital e do Termo de Referência – Anexo I, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação aplicável em caso de descumprimento.

6 – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

6.1 – **O prazo de execução 14/07 a 23/07/2026 e de vigência será de até 02 (dois) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, a critério da Administração.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de alimentação para fornecimento de café da manhã e ceia destinados à equipe de arbitragem que atuará durante a realização do 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, sediado no Município de Tupã/SP, no período de 14 a 23 de julho de 2026.

7.2 - A contratação visa assegurar o adequado atendimento alimentar dos profissionais responsáveis pela arbitragem das competições, proporcionando condições adequadas para o desempenho de suas atividades durante todo o evento esportivo, observando critérios de qualidade, higiene, segurança alimentar e pontualidade na entrega das refeições.

7.3 - O ciclo de vida do objeto compreende o planejamento da demanda, o credenciamento dos estabelecimentos interessados, o preparo dos alimentos, o acondicionamento adequado das refeições, o transporte, a entrega nos locais previamente indicados pela Administração Municipal, o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização dos serviços prestados durante todo o período de realização dos Jogos Regionais.

7.4 - Os serviços deverão ser executados por estabelecimentos localizados no Município de Tupã/SP, devidamente regularizados perante os órgãos competentes, observando as normas sanitárias vigentes e demais exigências legais aplicáveis ao preparo, manipulação, acondicionamento e fornecimento de alimentos.

7.8 - Os alimentos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, observando rigorosamente os padrões de higiene, conservação e segurança alimentar estabelecidos pela legislação sanitária vigente. As entregas deverão ocorrer nos horários determinados pela Administração Municipal, de forma a garantir o adequado atendimento da equipe de arbitragem e o regular andamento da programação oficial dos Jogos Regionais.

7.9 - O modelo de credenciamento foi adotado por possibilitar maior flexibilidade operacional, ampliação da rede de atendimento e disponibilidade de estabelecimentos aptos a atender às demandas do evento, assegurando a continuidade dos serviços e o suporte logístico necessário para a realização do 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva.



7.10 - Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender ao interesse público, garantindo eficiência na execução dos serviços, qualidade no atendimento aos profissionais envolvidos e pleno suporte à realização do evento esportivo.

7.11 - A solução contempla todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, compreendendo planejamento da demanda, preparo dos alimentos, armazenamento, acondicionamento, transporte, entrega, fiscalização, consumo e destinação ambientalmente adequados das embalagens utilizadas, considerando o ciclo de vida da contratação.

7.12 - Sempre que tecnicamente possível, deverão ser adotadas medidas voltadas à redução da geração de resíduos, utilização de embalagens recicláveis ou ambientalmente adequadas e descarte correto dos materiais utilizados.

8- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens deste Termo de Referência.

8.2 - A contratação visa o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de alimentação para atendimento da equipe de arbitragem dos 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, compreendendo o fornecimento de café da manhã e ceia noturna, devendo os interessados atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir atividade econômica compatível com serviços de alimentação, restaurante, buffet, fornecimento de refeições ou atividade correlata;
- b) Possuir estabelecimento localizado no Município de Tupã/SP, devidamente regularizado perante os órgãos competentes;
- c) Possuir Alvará de Funcionamento, Licença Sanitária e demais autorizações exigidas pela legislação vigente, mantendo-os válidos durante toda a execução contratual;
- d) Atender integralmente às normas sanitárias aplicáveis, especialmente às disposições da RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais normas correlatas;
- e) Dispor de estrutura física, equipamentos, utensílios, mão de obra e capacidade operacional suficientes para o preparo, acondicionamento, transporte, entrega e fornecimento das refeições e lanches previstos no objeto;
- f) Possuir meios próprios de transporte adequados para a entrega do café da manhã e da ceia noturna, garantindo a integridade, conservação, higiene e segurança dos alimentos até o local indicado pela Administração Municipal;
- g) Garantir que os alimentos sejam preparados no mesmo dia do consumo, observando critérios de qualidade, higiene, conservação, manipulação e segurança alimentar;
- h) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento, preparo, embalagem, acondicionamento, transporte, descarga e distribuição dos alimentos, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- i) Disponibilizar pessoal capacitado para execução dos serviços, observando as normas de higiene, manipulação de alimentos e segurança do trabalho;
- j) Manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas no edital;
- k) Responsabilizar-se pela substituição imediata de qualquer alimento ou produto que apresente condições inadequadas para consumo ou esteja em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração;



- l) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, incluindo mão de obra, insumos, embalagens, transporte, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos inerentes à contratação.

8.3 - Os alimentos deverão atender, no mínimo, aos seguintes padrões de qualidade:

- **café preparado no mesmo dia do consumo;**
- **leite integral UHT;**
- **pão francês com peso mínimo de 50 g;**
- **uma fatia de muçarela;**
- **uma fatia de presunto;**
- **frutas em perfeito estado de conservação;**
- **bebidas dentro do prazo de validade.**

8.4 - Todos os alimentos deverão ser preparados, manipulados, acondicionados e transportados em conformidade com a RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais normas sanitárias vigentes.

9 - DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – A execução dos serviços compreenderá o preparo, acondicionamento, transporte e entrega de café da manhã e ceia noturna destinados à equipe de arbitragem dos 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, observando-se as especificações, quantitativos, locais, datas e horários definidos pela Administração Municipal.

9.2 - Os serviços serão prestados no **período de 14 de julho de 2026 a 23 de julho de 2026**, ou em outro período que vier a ser oficialmente estabelecido pela organização do evento, mediante comunicação prévia da Administração Municipal.

9.2.1 – Durante todo o período de execução contratual, a credenciada deverá realizar diariamente o fornecimento e a entrega dos kits de café da manhã e dos kits de ceia, observando rigorosamente os dias, horários, locais, quantitativos e demais orientações previamente informadas pela Administração Municipal.

9.3 - Horários de Prestação dos Serviços

a) O café da manhã deverá ser entregue nos locais previamente indicados pela Administração Municipal, **no período de 14/07/2026 a 23/07/2026, até às 07h00min**, ou em horário diverso previamente informado pela Administração, observando-se a programação oficial do evento;

b) A ceia noturna deverá ser entregue nos locais previamente indicados pela Administração Municipal, **no período de 14/07/2026 a 23/07/2026, até às 22h00min**, ou em horário diverso previamente informado pela Administração, observando-se a programação oficial do evento;

c) Os horários e locais de entrega poderão ser ajustados pela Administração Municipal em razão das necessidades operacionais dos Jogos Regionais, mediante comunicação prévia à credenciada;

d) A credenciada deverá garantir a pontualidade das entregas, responsabilizando-se integralmente por todos os meios necessários ao cumprimento dos horários estabelecidos.

9.4 - A credenciada será responsável pelo fornecimento integral dos itens previstos neste Termo de Referência, incluindo aquisição de matérias-primas, preparo, acondicionamento, embalagens, transporte, entrega, distribuição e demais providências necessárias à perfeita execução do objeto.



9.5 - Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia do consumo, utilizando produtos de boa procedência e qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, conservação, manipulação e segurança alimentar vigentes.

9.6 - O café da manhã e a ceia deverá ser entregue em local indicado pela Administração Municipal, em horário previamente definido, contendo, no mínimo, os quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

9.7 - Os alimentos e bebidas deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para transporte, de modo a preservar sua qualidade, temperatura, integridade e condições adequadas de consumo até o momento da entrega.

9.8 - A credenciada deverá disponibilizar recipientes térmicos adequados para o transporte e conservação dos produtos que necessitem de manutenção de temperatura, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos alimentos entregues.

9.9 - A Administração Municipal poderá alterar os locais de entrega, desde que comunique a credenciada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.10 - A entrega dos produtos deverá ocorrer rigorosamente nos horários estabelecidos pela Administração Municipal, considerando a programação oficial do evento, sendo vedados atrasos que possam comprometer o atendimento da equipe de arbitragem.

9.11 - Verificada qualquer irregularidade, inadequação ou desconformidade nos produtos fornecidos, a credenciada deverá promover sua substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

9.12 - A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração Municipal, que poderá solicitar informações, promover inspeções e determinar correções necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

9.13 - A credenciada responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços, inclusive aqueles relacionados à qualidade, conservação ou segurança dos alimentos fornecidos.

9.14 - A contratada deverá enviar NOTA FISCAL uma via por e-mail (compras@tupa.sp.gov.br) visto que a Prefeitura da Estância Turística de Tupã conta com sistema digital 1doc.

9.15 - Todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo gêneros alimentícios, mão de obra, embalagens, transporte, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta da credenciada.

9.16 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços prestados fornecidos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar o credenciamento e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.17 - Cada entrega será acompanhada de documento contendo:



- data;
- horário;
- local;
- quantitativo entregue;
- identificação do credenciado;
- assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

9.18 - O fiscal poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos entregues quando constatada desconformidade com este Termo de Referência.

9.19 - Verificada qualquer irregularidade, a contratada deverá substituir imediatamente os produtos rejeitados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.20 – Controle da Execução dos Serviços

9.20.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal.

9.20.2 - Para fins de medição e pagamento, a Contratada deverá apresentar relatório diário contendo a data, o quantitativo de kits efetivamente entregues, o local da entrega e a identificação do responsável pelo recebimento, acompanhado de termo ou relatório de recebimento devidamente assinado pelo servidor responsável e pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

9.20.3 - O atesto do Gestor/Fiscal constituirá condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento.

10 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

FISCAL DO CONTRATO: LUIS CARLOS RODRIGUES

GESTOR DO CONTRATO: FABIANO SANTOS SOUSA BOCCHI

10.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

10.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

10.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.



10.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

10.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

10.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.3.5 - 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;

10.3.6 - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

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

10.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;

10.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

10.3.10 - 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.

10.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

10.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

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

10.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

10.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e



das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

10.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

10.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

10.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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

10.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

10.4.2.4 - 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;

10.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

10.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - Recebimento do Objeto

11.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

11.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.3 - 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.

11.1.4 - 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 14.133/2021, 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.



11.1.5 - 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.

11.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.1.6.1 - 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.

11.2- Prazo de Pagamento

11.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.3 - Forma de Pagamento

11.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 – O custo estimado da presente prestação de serviços é de **R\$ 41.600,00 (Quarenta e um mil e seiscentos reais)**, conforme planilha com os valores unitários que consta no item 02 do presente edital.

12.2 - Para fins de instrução processual e elaboração da estimativa de valor da contratação, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir a adequada avaliação do valor de mercado para contratação dos serviços constantes no objeto da contratação.

12.3 - O preço médio estipulado foi calculado com base em pesquisa realizada junto a fornecedores do ramo, por meio de cotações formais, conforme planilha anexa ao processo.

12.4 - As cotações foram obtidas diretamente com empresas do setor e/ou extraídas de registros de contratações públicas recentes e similares, assegurando, assim, uma amostra representativa e atualizada do comportamento do mercado.

12.5 - Este procedimento busca atender aos princípios da economicidade, planejamento, transparência e vantajosidade, além de conferir segurança jurídica à fase preparatória do processo licitatório, conforme previsto na legislação vigente.

13– FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 - O fornecedor será selecionado por meio da modalidade Credenciamento - art. 78, I c/c art. 79, I (paralela e não excludente), art. 74, IV (inexigibilidade de licitação), da Lei nº 14.133/2021.



13.2 - A distribuição dos serviços será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação, considerando-se o quantitativo estimado no Termo de Referência.

13.3 – **CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**: a distribuição dos serviços será **REALIZADA POR RODÍZIO OBJETIVO, ISONÔMICO E TRANSPARENTE ENTRE OS CREDENCIADOS**, em observância ao disposto no art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes regras:

13.3.1 - ORDEM INICIAL

13.3.1.1. **A ordem inicial dos credenciados será definida conforme a ordem cronológica de recebimento dos envelopes juntamente com o deferimento do credenciamento após análise dos documentos apresentados.**

13.3.1.2 – Em caso de empate entre os credenciados — isto é, quando os envelopes forem entregues na mesma data e horário e ambos tiverem a documentação deferida após análise — o desempate será realizado por meio de **sorteio**. O procedimento será gravado em áudio e vídeo, integrará o processo licitatório e ficará disponível para consulta pelos interessados.

13.3.1.3 - **A ordem inicial dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.**

13.3.2 - FORMA DE ACIONAMENTO

13.3.2.1 - A cada necessidade da Administração, será convocado o credenciado que ocupar a posição subsequente na lista de rodízio.

13.3.2.2 - Após o atendimento, o credenciado será automaticamente deslocado para o final da lista, assegurando a alternância entre todos.

13.3.3 - PRAZO DE RESPOSTA

13.3.3.1 - O credenciado convocado deverá manifestar-se quanto ao atendimento da demanda no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do recebimento da solicitação.

13.3.3.2 - A ausência de resposta no prazo será considerada como recusa.

13.3.4 - A área demandante será responsável por realizar o controle dos quantitativos executados por cada credenciado.

13.3.5 – Para conferência da ordem de credenciamento verificar a lista de credenciados.

13.3.6 - HIPÓTESES DE RECUSA OU IMPOSSIBILIDADE

13.3.6.1 - Em caso de recusa, indisponibilidade ou não atendimento no prazo, a Administração convocará o próximo credenciado da lista, mantendo-se o fluxo do rodízio.

13.3.6.2 - O credenciado que recusar injustificadamente por 03 (três) **vezes consecutivas ou 05 (cinco) vezes alternadas** poderá sofrer sanções e/ou ser descredenciado, nos termos deste edital.

13.3.7 - JUSTIFICATIVA DE INDISPONIBILIDADE



13.3.7.1 - A recusa será considerada justificada quando decorrente da impossibilidade comprovada de atendimento da demanda solicitada, por motivo excepcional devidamente fundamentado e aceito pela Administração, não podendo comprometer a regular execução dos serviços objeto do credenciamento..

13.3.8 - CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

13.3.8.1 - Todas as convocações, respostas, atendimentos e recusas serão registradas em sistema próprio ou planilha de controle, assegurando a rastreabilidade e fiscalização.

13.3.8.2 - A lista atualizada do rodízio ficará disponível para consulta dos interessados.

13.3.9 - EXCEÇÕES OPERACIONAIS

13.3.9.1 - Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, poderá ser convocado diretamente o credenciado que apresentar disponibilidade imediata, devendo tal ocorrência ser formalmente registrada e motivada.

13.3.10 - GARANTIA DE ISONOMIA

13.3.10.1 - O sistema de rodízio deverá assegurar igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, sendo vedada qualquer forma de direcionamento ou preferência indevida.

13.3.11 - O descumprimento das regras acima sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

13.4 - JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DOS FORNECEDORES: será realizado o credenciamento na hipótese de contratação paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, considerando a necessidade da Administração para o objeto requerido. (art. 79, I da NLL).

13.5 - A adoção do credenciamento observa os princípios da eficiência, isonomia, transparência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, permitindo o ingresso permanente de interessados aptos e assegurando critérios objetivos para distribuição equitativa das demandas durante toda a vigência do procedimento.

14 - JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (ART. 74, IV, LEI Nº 14.133/2021)

14.1 - A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de alimentação destinados ao atendimento da equipe de arbitragem durante a realização do 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, a ser sediado pelo Município de Tupã/SP, no período de 14 a 23 de julho de 2026.

14.2 - A opção pelo credenciamento encontra fundamento no artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para os casos em que a Administração pretenda credenciar interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, possam prestar serviços à Administração em condições previamente definidas.



14.3 - No caso em análise, mostra-se inviável a realização de competição para seleção de um único fornecedor, uma vez que o interesse público será melhor atendido mediante o credenciamento de todos os estabelecimentos que preencham as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência, permitindo a formação de uma rede de atendimento apta a atender a equipe de arbitragem durante a realização dos Jogos Regionais.

14.4 - A utilização do credenciamento possibilita ampliar a oferta de estabelecimentos disponíveis, garantindo maior capacidade de atendimento, flexibilidade operacional, continuidade dos serviços e adequada distribuição da demanda entre os credenciados, observados os critérios definidos pela Administração Municipal.

14.5 - Além disso, a contratação de múltiplos prestadores contribui para a eficiência da execução do objeto, considerando a necessidade de atendimento simultâneo de diversos profissionais da arbitragem, em horários compatíveis com a programação oficial das competições esportivas.

14.6 - Ressalta-se que o credenciamento será realizado mediante chamamento público, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, isonomia e eficiência, possibilitando o ingresso de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração.

14.7 - Dessa forma, encontra-se caracterizada a hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, justificando-se a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação dos serviços objeto deste processo.

15- SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas correrão a conta da dotação, conforme informado pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura:

Classificação Econômica

Unidade Requisitante: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação

Funcional Programática: 27.812.2701.2403.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 584



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do profissional ou empresa interessada)

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP
E-mail para recebimento de informações		Telefone/Celular ()	
Representante Legal		CPF	

O interessado acima qualificado vem requerer seu credenciamento para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ E CEIA) PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA SERÃO SEDIADOS NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, NO PERÍODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026**, para atender o Município de Tupã conforme condições previstas neste Edital e seus anexos, declarando total concordância com essas condições e valores estabelecidos, no Anexo I (Termo Referencia)

ITEM	UNID	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.

Declaro, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de meu requerimento de participação com as exigências do Edital e seus anexos. A falsidade desta declaração me sujeitará às sanções previstas na Lei nº14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

(Local e data), ___ de _____ de 2026

(nome e assinatura do solicitante)



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado do profissional ou empresa interessada)

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CRENCIAMENTO Nº 006/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ E CEIA) PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA SERÃO SEDIADOS NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, NO PERÍODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declaramos:

i) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de credenciamento estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; *(Art. 63, I da NLL e Art.10 §2º, primeira parte, do Decreto Municipal n 10.590/2024)*

j) **DECLARO que o requerimento de participação apresentado está em conformidade com as exigências do Edital;** *(Art.10 §2º, segunda parte, do Decreto Municipal n 10.590/2024)*

k) **DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,** previstas em lei e em outras normas específicas; *(Art. 63, IV da NLL)*

l) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de credenciamento;

m) **DECLARO estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos,** bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (*Art. 63, §1º da NLL*)

n) **DECLARO não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor** de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

o) **DECLARO não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

p) **DECLARO**, sob as penas da lei, que atende a todos os requisitos de habilitação indicados no edital em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2026.



.....
Assinatura do Responsável



ANEXO IV

INFORME DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 006/2026

A finalidade do presente é informar ao Município de Tupã que, a partir da assinatura do termo de credenciamento, terão início dos dias 14 a 23/07/2026 a prestação dos serviços previstos no credenciamento, conforme demandas que vierem a ser encaminhadas por esse Município.

Endereço para atendimento dos serviços credenciados:

Telefone para contato: _____

Endereço eletrônico: _____

Atenciosamente,
(local e data) _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante da
Empresa interessada



ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO N° ____/2026

PROCESSO N° ____/2026

CREDENCIAMENTO N° ____/2026

***Objeto:* CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ E CEIA) PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA SERÃO SEDIADOS NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, NO PERÍODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026.**

Que firmam as partes:

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ n° 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira n° 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Renan Victor Pontelli, brasileiro, maior, casado, portador da Cédula de Identidade RG. n° _____ SSP/SP e do CPF/MF n° _____, de ora em diante designado CREDENCIANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, n° _____, bairro, cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. n° _____ e do CPF/MF n° _____, doravante denominado CREDENCIADA, de acordo com **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 9.548/2026, CREDENCIAMENTO N° 006/2026 - PROCESSO N° 255/2026 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 029/2026**, firmam o presente contrato, **COM FULCRO NO ART. 74, IV E ART. 79, AMBOS DA LEI FEDERAL 14.133/2021**, ficando justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumpridos, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato de Serviços tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ E CEIA) PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE DE ARBITRAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DO 68º JOGOS REGIONAIS DA 7ª REGIÃO ESPORTIVA SERÃO SEDIADOS NESTE MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, NO PERÍODO DE 14 A 23 DE JULHO DE 2026.**

1.2 - **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (DEMAIS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTAMDO TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANDE DESTE INSTRUMENTO):**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1 - A Credenciada, recebera pela execução dos serviços, os seguintes valores:

ITEM	UNID	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.



CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

3.1 - Recebimento do Objeto

3.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

3.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.3 - 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.

3.1.4 - 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 14.133/2021, 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.

3.1.5 - 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.

3.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.1.6.1 - 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.

3.2- Prazo de Pagamento

3.2.1- O pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

3.3 - Forma de Pagamento

3.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

4.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irremovíveis pelo período de 1 (um) ano. *(§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001)*



4.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (um) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos custos para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

4.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (**art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**)

4.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA QUINTA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO.

5.1 – As despesas correrão a conta da dotação, conforme informado pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura:

Classificação Econômica

Unidade Requisitante: 02.08 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação

Funcional Programática: 27.812.2701.2403.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 584

CLÁUSULA SEXTA- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – A execução dos serviços compreenderá o preparo, acondicionamento, transporte e entrega de café da manhã e ceia noturna destinados à equipe de arbitragem dos 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva, observando-se as especificações, quantitativos, locais, datas e horários definidos pela Administração Municipal.

6.2 - Os serviços serão prestados no período de 14 de julho de 2026 a 23 de julho de 2026, ou em outro período que vier a ser oficialmente estabelecido pela organização do evento, mediante comunicação prévia da Administração Municipal.

6.2.1 – Durante todo o período de execução contratual, a credenciada deverá realizar diariamente o fornecimento e a entrega dos kits de café da manhã e dos kits de ceia, observando rigorosamente os dias, horários, locais, quantitativos e demais orientações previamente informadas pela Administração Municipal.

6.3 - Horários de Prestação dos Serviços



a) O café da manhã deverá ser entregue nos locais previamente indicados pela Administração Municipal, no período de 14/07/2026 a 23/07/2026, até às 07h00min, ou em horário diverso previamente informado pela Administração, observando-se a programação oficial do evento;

b) A ceia noturna deverá ser entregue nos locais previamente indicados pela Administração Municipal, no período de 14/07/2026 a 23/07/2026, até às 22h00min, ou em horário diverso previamente informado pela Administração, observando-se a programação oficial do evento;

c) Os horários e locais de entrega poderão ser ajustados pela Administração Municipal em razão das necessidades operacionais dos Jogos Regionais, mediante comunicação prévia à credenciada;

d) A credenciada deverá garantir a pontualidade das entregas, responsabilizando-se integralmente por todos os meios necessários ao cumprimento dos horários estabelecidos.

6.4 - A credenciada será responsável pelo fornecimento integral dos itens previstos neste Termo de Referência, incluindo aquisição de matérias-primas, preparo, acondicionamento, embalagens, transporte, entrega, distribuição e demais providências necessárias à perfeita execução do objeto.

6.5 - Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia do consumo, utilizando produtos de boa procedência e qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, conservação, manipulação e segurança alimentar vigentes.

6.6 - O café da manhã e a ceia deverá ser entregue em local indicado pela Administração Municipal, em horário previamente definido, contendo, no mínimo, os quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

6.7 - Os alimentos e bebidas deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para transporte, de modo a preservar sua qualidade, temperatura, integridade e condições adequadas de consumo até o momento da entrega.

6.8 - A credenciada deverá disponibilizar recipientes térmicos adequados para o transporte e conservação dos produtos que necessitem de manutenção de temperatura, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos alimentos entregues.

6.9 - A Administração Municipal poderá alterar os locais de entrega, desde que comunique a credenciada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.10 - A entrega dos produtos deverá ocorrer rigorosamente nos horários estabelecidos pela Administração Municipal, considerando a programação oficial do evento, sendo vedados atrasos que possam comprometer o atendimento da equipe de arbitragem.

6.11 - Verificada qualquer irregularidade, inadequação ou desconformidade nos produtos fornecidos, a credenciada deverá promover sua substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

6.12 - A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração Municipal, que poderá solicitar informações, promover inspeções e determinar correções necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.



6.13 - A credenciada responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços, inclusive aqueles relacionados à qualidade, conservação ou segurança dos alimentos fornecidos.

6.14 - A credenciada deverá enviar NOTA FISCAL uma via por e-mail (compras@tupa.sp.gov.br) visto que a Prefeitura da Estância Turística de Tupã conta com sistema digital 1doc.

6.15 - Todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo gêneros alimentícios, mão de obra, embalagens, transporte, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta da credenciada.

6.16 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços prestados fornecidos que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo cancelar o credenciamento e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.17 - Cada entrega será acompanhada de documento contendo:

- data;
- horário;
- local;
- quantitativo entregue;
- identificação do credenciado;
- assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

6.18 - O fiscal poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos entregues quando constatada desconformidade com este Termo de Referência.

6.19 - Verificada qualquer irregularidade, a credenciada deverá substituir imediatamente os produtos rejeitados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.20 – Controle da Execução dos Serviços.

6.20.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal.

6.20.2 - Para fins de medição e pagamento, a Credenciada deverá apresentar relatório diário contendo a data, o quantitativo de kits efetivamente entregues, o local da entrega e a identificação do responsável pelo recebimento, acompanhado de termo ou relatório de recebimento devidamente assinado pelo servidor responsável e pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

6.20.3 - O atesto do Gestor/Fiscal constituirá condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE VIGENCIA E EXECUÇÃO

7.1 - O presente Termo de Credenciamento tem o **prazo de execução será do dia 14 a 23/07/2026 a vigência de 02 (dois) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.1333/21, a critério da Administração.



CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1- São direitos e obrigações das partes:

8.1.1- Das obrigações da CREDENCIANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas do Termo de Credenciamento, do Edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada;
- b) Disponibilizar à Credenciada todas as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, especialmente quanto aos locais, datas, horários, quantitativos estimados de refeições e demais orientações pertinentes;
- c) Emitir as autorizações para fornecimento das refeições, de acordo com a programação oficial dos 68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor formalmente designado, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis;
- e) Notificar a Credenciada, por escrito, acerca de falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações, concedendo prazo para saneamento, quando cabível;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência ou da proposta apresentada;
- g) Verificar a conformidade das refeições fornecidas quanto à qualidade, quantidade, higiene, acondicionamento e atendimento às especificações estabelecidas, para fins de recebimento dos serviços;
- h) Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, após a verificação do cumprimento das condições contratuais;
- i) Efetuar os pagamentos devidos à Credenciada, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Credenciamento, desde que cumpridas as obrigações assumidas;
- j) Não praticar atos de ingerência na administração da Credenciada, limitando-se ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- k) Zelar para que, durante toda a vigência do credenciamento, sejam observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais normas aplicáveis às contratações públicas;
- l) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no Edital, no Termo de Credenciamento, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- m) Manter controle das solicitações de fornecimento e da efetiva prestação dos serviços, atestando sua execução para fins de liquidação da despesa;
- n) Fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias, de higiene, segurança alimentar e demais exigências previstas na legislação vigente e no Termo de Referência;
- o) Comunicar imediatamente à Credenciada qualquer alteração na programação dos eventos que possa impactar o fornecimento das refeições, sempre que possível em prazo hábil para adequação da execução dos serviços;
- p) Exigir que a Credenciada mantenha, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.1.2 - Das obrigações da CREDENCIADA:

- a) Executar os serviços de fornecimento de alimentação em estrita observância às condições estabelecidas no Edital, no Termo de Credenciamento, no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) Fornecer as refeições nos dias, horários, locais e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Recreação, mediante solicitação da Administração;



- c) Preparar e servir refeições de qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, manipulação, conservação e segurança alimentar, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA e demais órgãos competentes;
- d) Disponibilizar instalações, equipamentos, utensílios e equipe de atendimento em perfeitas condições de funcionamento, higiene e conservação, garantindo a adequada prestação dos serviços;
- e) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos alimentos fornecidos, substituindo imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, refeições que apresentem inadequações quanto à qualidade, temperatura, acondicionamento, higiene ou qualquer outra irregularidade;
- f) Utilizar exclusivamente alimentos próprios para consumo humano, dentro do prazo de validade e armazenados de acordo com as normas sanitárias vigentes;
- g) Manter durante toda a execução do credenciamento todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para funcionamento do estabelecimento;
- h) Atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo as adequações eventualmente determinadas para o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
- i) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Credenciamento qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;
- j) Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pela Administração;
- k) Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive aquisição de gêneros alimentícios, mão de obra, uniformes, equipamentos, utensílios, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade adicional;
- l) Manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento;
- m) Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação;
- n) Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto deste credenciamento sem prévia e expressa autorização da Administração;
- o) Observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, sanitária, ambiental e de segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços;
- p) Cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável, nos termos da legislação vigente, especialmente o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- q) Manter absoluto sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se por eventual tratamento inadequado de dados pessoais;
- r) Manter o estabelecimento apto ao atendimento, conforme definido no Termo de Referência, durante todo o período dos **68º Jogos Regionais da 7ª Região Esportiva**, garantindo o fornecimento das refeições à equipe de arbitragem sem interrupções;
- s) Responsabilizar-se pela regularidade do estabelecimento perante os órgãos de vigilância sanitária e demais órgãos fiscalizadores, mantendo as condições de funcionamento exigidas durante toda a execução do credenciamento;
- t) Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para fornecimento das refeições, de forma a não comprometer o cronograma das competições esportivas;
- u) Responder às notificações expedidas pela Administração no prazo fixado, adotando imediatamente as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



9.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada, bem como a prática de infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes penalidades:

- I – Advertência, nos casos de irregularidades de menor gravidade que não comprometam significativamente a adequada prestação dos serviços de hospedagem;
- II – Multa, em caso de descumprimento das obrigações previstas no edital, termo de credenciamento, contrato ou determinações da Administração, podendo ser fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da obrigação inadimplida ou dos serviços afetados;
- III – Suspensão temporária do credenciamento, impedindo a credenciada de receber novos serviços pelo prazo estabelecido pela Administração;
- IV – Descredenciamento, nos casos de descumprimento grave, reiterado ou que comprometa a continuidade, qualidade, segurança ou regularidade dos serviços prestados.

9.2 - Constituem hipóteses para aplicação das penalidades, dentre outras:

- a) recusar, injustificadamente, o atendimento das solicitações encaminhadas pela Administração Municipal;
- b) deixar de fornecer o café da manhã e/ou a ceia solicitados pela Administração, sem justificativa aceita;
- c) fornecer alimentos ou refeições em desacordo com as especificações, cardápios, quantidades, qualidade ou condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Termo de Credenciamento ou Ordem de Fornecimento;
- d) fornecer alimentos impróprios para consumo, com prazo de validade expirado, mal acondicionados, contaminados ou em desacordo com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes;
- e) descumprir os horários estabelecidos para o fornecimento do café da manhã e da ceia, comprometendo o atendimento da equipe de arbitragem durante a realização dos 68º Jogos Regionais;
- f) descumprir as normas de higiene, manipulação, preparo, armazenamento, conservação e transporte dos alimentos, previstas na legislação sanitária vigente;
- g) deixar de manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, qualificação, licenciamento sanitário e demais requisitos exigidos no Edital;
- h) apresentar documentação falsa, prestar declaração falsa ou praticar qualquer ato fraudulento durante o procedimento de credenciamento ou na execução dos serviços;
- i) retardar injustificadamente o fornecimento das refeições ou deixar de atender às determinações da fiscalização, comprometendo a execução dos serviços;
- j) comportar-se de modo inidôneo, praticar fraude, agir de má-fé ou cometer qualquer ato que comprometa a regular execução do objeto ou a confiança da Administração;
- k) causar prejuízo à Administração ou aos usuários em decorrência da má execução dos serviços, da inadequada qualidade dos alimentos ou do descumprimento das obrigações assumidas;
- l) descumprir as determinações expedidas pela fiscalização do contrato ou deixar de corrigir irregularidades apontadas pela Administração no prazo estabelecido;
- m) interromper, sem justificativa aceita pela Administração, o fornecimento dos serviços durante o período de realização dos 68º Jogos Regionais, comprometendo o atendimento da equipe de arbitragem.

9.3 - Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, poderão ser aplicadas à Credenciada as seguintes sanções:

I – Advertência: aplicável nos casos de irregularidades de menor gravidade, especialmente nas hipóteses previstas nas alíneas "c", "e", "f" e "l" do item 9.2, quando a conduta não comprometer significativamente a adequada prestação dos serviços, puder ser prontamente corrigida e não houver reincidência.



II – Multa: aplicável nos casos de descumprimento das obrigações previstas no Edital, Termo de Credenciamento, Termo de Referência, Contrato ou determinações da Administração, inclusive nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "i", "l" e "m" do item 9.2, podendo ser fixada em até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado da obrigação inadimplida ou dos serviços afetados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

III – Suspensão temporária do credenciamento: aplicável nos casos de reincidência em irregularidades, descumprimento reiterado das obrigações assumidas ou condutas que comprometam a regularidade, a continuidade, a qualidade e a segurança alimentar dos serviços prestados, especialmente nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "d", "e", "f", "g", "i", "j", "k", "l" e "m" do item 9.2.

IV – Descredenciamento: aplicável nos casos de descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas, apresentação de documentos falsos, fraude, má-fé, fornecimento de alimentos impróprios para consumo, perda das condições de habilitação, interrupção injustificada do fornecimento durante o período dos Jogos Regionais, prática de atos que comprometam a saúde e a segurança dos usuários ou quaisquer condutas que afetem a continuidade, a qualidade, a regularidade e a confiabilidade dos serviços, especialmente nas hipóteses previstas nas alíneas "d", "g", "h", "j", "k" e "m" do item 9.2.

9.4 - As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e motivação.

9.5 - O descredenciamento não afasta a obrigação da Credenciada de responder pelos prejuízos eventualmente causados à Administração, nem impede a aplicação das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.6 - As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à Credenciada ou cobradas administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.

9.7 - A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, assegurando-se à credenciada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1 - O instrumento de credenciamento poderá ser rescindido ou cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) Pelo Município, a qualquer tempo, quando for por ela julgado que a credenciada esteja definitivamente ou temporariamente impossibilitada de prestar os serviços de forma satisfatória ou por não observar as normas legais ou os termos do edital ou do credenciamento;
- b) Pela CREDENCIADA, mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- c) Por inidoneidade superveniente para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo MUNICIPIO DE TUPÃ e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

10.3 - A credenciada que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, ensejará, após devidamente comprovadas pelo MUNICIPIO DE TUPÃ, e dependendo da gravidade e/ou dano acarretado aos usuários, a seu imediato descredenciamento, sem prejuízo da



aplicação cumulativa das demais sanções administrativas e civis previstas neste regulamento e na lei aplicável “in caso”.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

FISCAL DO CONTRATO: LUIS CARLOS RODRIGUES
GESTOR DO CONTRATO: FABIANO SANTOS SOUSA BOCCHI

11.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

11.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

11.2.2 – Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

11.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

11.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

11.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

11.3.5 - 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;

11.3.6- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

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

11.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;

11.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

11.3.10 - 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.

11.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

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

11.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

11.4.1.4 - 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 se for o caso;

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

11.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

11.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

11.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobante da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

11.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

11.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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

11.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

11.4.2.4 - 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;

11.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;



11.4.2.6 - 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; e

11.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - O presente credenciamento será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.194/2021, no Decreto Municipal nº 10.590/2024 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

13.1 - A CREDENCIANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

13.2 - A CREDENCIADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CREDENCIANTE.

13.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

13.4 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.

13.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

13.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, ___ de _____ de 2026

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

RG nº

2. _____

Nome:

RG nº



(em papel timbrado/personalizado da empresa prestadora)

ANEXO VII

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, com sede na Rua/Avenida __, nº __, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, registrado no CNPJ sob o _____, neste ato representado por seu proprietário Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida _____, nº _____, _____, na Cidade de _____, Estado de _____;

OUTOGADO: Sr.(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão/função _____, RG _____, CPF _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado de _____, CEP _____ - _____, tel. () _____;

PODERES: Com fins específicos de representação no Processo nº 255/2026, Edital de Credenciamento nº 006/2026 do Município de Tupã – SP, para o credenciamento.

(Local e data) _____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO OUTORGANTE.