



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº38/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2026
PROCEDIMENTO AUXILIAR: CREDENCIAMENTO Nº002/2026

Órgão credenciante	Município de Terenos/MS - CNPJ nº 03.501.582/0001-88
Forma	Credenciamento eletrônico, paralelo e não excludente
Critério	Adesão integral aos preços unitários fixados pela Administração
Portal	https://terenos.credenciaimei.com.br/credenciamentos
Recebimento	A partir da publicação, de forma permanente durante a vigência do edital
Vigência do edital	12 (doze) meses contados da publicação
Valor estimado	R\$ 1.173.015,00 (um milhão, cento e setenta e três mil e quinze reais)
Contato	credenciamento@terenos.ms.gov.br (67) 99839-6828
Regulamento municipal	Decretos Municipais nº 5699/2021 e 7865/2026

1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE TEREÑOS/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.501.582/0001-88, com sede na Avenida Dr. Antônio José Paniago, nº 119, Centro, Terenos/MS, torna público o presente chamamento para credenciamento eletrônico de pessoas jurídicas interessadas no fornecimento de refeições prontas, sob demanda, nas condições deste Edital e de seus anexos.
- 1.2. O procedimento será conduzido pela Comissão de Contratação designada Pelas Portarias nº 122 e 123/2026, com apoio dos setores técnicos e jurídicos competentes, e será integralmente processado por meio da plataforma CredenciaMEI do Município de Terenos/MS.
- 1.3. A contratação enquadra-se na hipótese paralela e não excludente: todos os interessados que comprovarem os requisitos e aceitarem as condições padronizadas poderão ser credenciados, sem disputa de preços, classificação de vencedor, exclusividade ou garantia de demanda mínima.

2. REGÊNCIA LEGAL

- 2.1. O credenciamento rege-se pelos arts. 6º, inciso XLIII, 14, 62 a 70, 72, 74, inciso IV, 78, inciso I, 79, inciso I e § 1º, 91 a 95, 117, 137 a 139, 147 a 150, 155 a 168 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, **pela Lei Complementar nº 123/2006**, pela Lei nº 12.846/2013, pela Lei nº 13.709/2018, pelo regulamento municipal aplicável e pelas demais normas indicadas no Termo de Referência.
- 2.2. A execução observará também a RDC Anvisa nº 216/2004, a RDC Anvisa nº 275/2002 quando aplicável, as normas da Vigilância Sanitária competente e as regras sanitárias supervenientes mais restritivas.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

3. OBJETO, ITENS, QUANTIDADES E PREÇOS FIXADOS

3.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas jurídicas aptas ao fornecimento, sob demanda, de marmitex convencional nas subcategorias categoria geral, Zona Rural 1 - Subprefeitura e Zona Rural 2 - Sete de Setembro, de refeição tipo self-service por pessoa e de marmitex pastoso destinado à Unidade Básica de Saúde - UBS, pelo período global de 12 (doze) meses.

3.2. Os itens, quantitativos estimados e preços unitários fixados são:

Nº	Descrição	Un.	Qtd.	Preço unit.	Valor estimado
1.1	Marmitex convencional - categoria geral	UN	35.495	R\$ 25,00	R\$ 887.375,00
1.2	Marmitex convencional - Zona Rural 1 - Subprefeitura	UN	5.840	R\$ 25,00	R\$ 146.000,00
1.3	Marmitex convencional - Zona Rural 2 - Sete de Setembro	UN	2.200	R\$ 25,00	R\$ 55.000,00
	SUBTOTAL DO ITEM 1	UN	43.535	R\$ 25,00	R\$ 1.088.375,00
2	Refeição tipo self-service por pessoa	PESS.	1.516	R\$ 40,00	R\$ 60.640,00
3	Marmitex pastoso destinado à UBS	UN	1.000	R\$ 24,00	R\$ 24.000,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.173.015,00

3.3. Os quantitativos são estimativos e não obrigam a Administração a solicitá-los integralmente. O credenciamento e a assinatura do Termo de Credenciamento não geram direito subjetivo à contratação, indenização, exclusividade, preferência nem volume mínimo de fornecimento.

3.4. O interessado poderá requerer credenciamento para um ou mais itens e, quanto ao item 1, para uma ou mais subcategorias, desde que demonstre capacidade técnica, sanitária e logística para cada área escolhida.

3.5. Não haverá apresentação de proposta de preço. O requerimento implicará aceitação integral dos preços fixados, das especificações, da sistemática de distribuição e de todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento.

4. VIGÊNCIA, DIVULGAÇÃO E CADASTRAMENTO PERMANENTE

4.1. O inteiro teor deste Edital e de seus anexos será divulgado e mantido no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e na plataforma CredenciaMEI, com publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município. A lista de credenciados será publicada no Diário Oficial do Município e permanecerá atualizada no sítio eletrônico oficial e na plataforma CredenciaMEI.

4.2. As alterações do Edital, inclusive as decorrentes do acolhimento de impugnação, serão republicadas pelos mesmos meios utilizados em sua divulgação inicial. As decisões, respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações e os demais atos serão divulgados nos meios correspondentes à sua natureza.

4.3. Durante toda a vigência do Edital, o cadastramento de novos interessados permanecerá permanentemente aberto no Portal CredenciaMEI, independentemente de data formal da sessão do procedimento. A análise dos requerimentos ocorrerá em sessões periódicas, nas datas divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e na plataforma CredenciaMEI. O prazo de envio estabelecido para cada sessão servirá exclusivamente para definir os



Estado do Mato Grosso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

requerimentos nela examinados, sem impedir o cadastramento posterior de novos interessados, que serão incluídos na sessão subsequente.

- 4.4. Eventual prorrogação do Edital dependerá de justificativa, disponibilidade orçamentária, manutenção da vantajosidade dos preços e observância da legislação aplicável.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

- 5.1. Poderão participar pessoas jurídicas, inclusive microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, cujo objeto social ou atividade econômica seja compatível com o fornecimento pretendido e que atendam às exigências técnicas, sanitárias e de habilitação.
- 5.2. Não poderão ser credenciados os interessados impedidos de licitar e contratar, declarados inidôneos, alcançados por sanção vigente, enquadrados nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou que mantenham conflito de interesses ou vínculo vedado com agentes públicos envolvidos no procedimento.
- 5.3. A Administração consultará os cadastros oficiais de sanções, inclusive CEIS e CNEP, e poderá consultar outros sistemas públicos necessários à verificação das condições de participação.
- 5.4. Não será admitida a participação em consórcio, pois cada Autorização de Fornecimento exige responsabilidade sanitária, operacional e logística direta do estabelecimento credenciado, sem prejuízo da contratação paralela de diversos credenciados.
- 5.5. É vedada a subcontratação do preparo ou do fornecimento das refeições e a cessão integral do objeto, ressalvada apenas hipótese expressamente autorizada pela Administração e juridicamente cabível, sem afastar a responsabilidade da credenciada.

6. CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO E ENVIO DE DOCUMENTOS

- 6.1. A participação será realizada exclusivamente no Portal CredenciaMEI de Terenos, disponível em <https://terenos.credenciamei.com.br/credenciamentos>, mediante cadastro do interessado, preenchimento do requerimento, seleção dos itens e envio eletrônico dos documentos.
- 6.2. O interessado é responsável pela veracidade das informações, guarda de suas credenciais de acesso, atualização dos dados cadastrais e acompanhamento das notificações, decisões, diligências e convocações publicadas ou enviadas pela plataforma.
- 6.3. Serão aceitos documentos eletrônicos, certidões verificáveis em sítios oficiais, cópias digitalizadas e declarações assinadas eletronicamente. A Administração poderá exigir o original ou documento autenticado quando houver dúvida fundada sobre autenticidade ou integridade.
- 6.4. Não serão recebidos envelopes físicos nem pedidos apresentados fora da plataforma, salvo contingência formalmente declarada pela Administração, com indicação pública do canal temporário e posterior registro de todos os atos no sistema.
- 6.5. A plataforma registrará data e horário dos requerimentos, documentos, diligências, decisões, aceites, recusas e demais movimentações, formando histórico auditável do procedimento.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

7. HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação será comprovada pelos documentos a seguir e pelos requisitos detalhados no Termo de Referência, todos válidos na data da análise, sem prejuízo da atualização ou renovação durante a vigência.

7.2. Habilitação jurídica

7.2.1. Comprovante de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

7.2.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, registro empresarial, ato constitutivo, contrato ou estatuto social e alterações ou consolidação, conforme a natureza jurídica.

7.2.3. Documento de identificação e comprovação dos poderes do representante legal ou procurador.

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.3.1. Regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive contribuições previdenciárias e Dívida Ativa da União.

7.3.2. Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, quando exigível.

7.3.3. Regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede, pertinente à atividade.

7.3.4. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3.5. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível e compatível com o objeto.

7.4. Qualificação econômico-financeira

7.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede, ou documento equivalente conforme a natureza jurídica.

7.5. Qualificação técnica e sanitária

7.5.1. Um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem fornecimento anterior de refeições prontas compatíveis com o objeto, sem exigência de quantitativo mínimo desproporcional.

7.5.2. Licença ou Alvará Sanitário vigente do estabelecimento onde as refeições serão produzidas, abrangendo preparo, armazenamento e fornecimento de alimentos.

7.5.3. Comprovante de cadastro, registro ou regularização perante a autoridade sanitária competente, quando exigido.

7.5.4. Declaração de disponibilidade do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs para inspeção, além da comprovação de capacitação dos manipuladores.

7.5.5. Comprovação de responsável técnico e de regularidade profissional quando exigida pela legislação, especialmente para elaboração e acompanhamento das refeições pastosas da UBS.

7.5.6. Documentação sanitária do veículo de transporte, quando exigida pelo órgão competente, ou declaração de que o transporte observará integralmente as condições do Termo de Referência.



Estado do Mato Grosso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

7.6. Declarações e documentos complementares

- 7.6.1. Declaração Unificada e Requerimento de Credenciamento, conforme os Subanexos A e B do Termo de Referência.
- 7.6.2. Declaração de aceitação dos preços fixados, da inexistência de fatos impeditivos, do cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e das demais condições exigidas.
- 7.7. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento da Lei Complementar nº 123/2006 quanto à regularização fiscal e trabalhista, sem dispensa da apresentação dos demais documentos.

8. ANÁLISE, DILIGÊNCIAS E DECISÃO DE HABILITAÇÃO

- 8.1. A Comissão de Contratação analisará cada requerimento conforme data das sessões publicadas através do aviso de credenciamento, admitida alterações motivadas por interesse público, em razão da complexidade, do volume de pedidos ou de diligência necessária, sendo divulgado de forma igual ao aviso inicial.
- 8.2. A Comissão poderá consultar sítios oficiais, promover inspeção, solicitar esclarecimentos e realizar diligência para complementar informações sobre documentos já apresentados ou apurar fatos existentes na data do requerimento.
- 8.3. Após o envio, não será admitida substituição ou apresentação de documento inteiramente novo, salvo atualização de documento vencido posteriormente, correção de falha formal ou complementação referente a condição preexistente, nos limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. Erros ou falhas que não alterem a substância nem a validade jurídica poderão ser saneados por decisão motivada, preservadas a isonomia, a segurança sanitária e as exigências essenciais.
- 8.5. O requerimento será deferido quando todas as condições forem atendidas e indeferido mediante decisão motivada quando persistir irregularidade essencial, cabendo recurso na forma deste Edital.
- 8.6. O interessado indeferido poderá apresentar novo requerimento após sanar as pendências, desde que não haja sanção ou causa impeditiva vigente. A falsidade documental será apurada em processo próprio.

9. RESULTADO, LISTA DE CREDENCIADOS E FORMALIZAÇÃO

- 9.1. A decisão de habilitação ou inabilitação será comunicada pela plataforma, e a lista de credenciados será mantida atualizada no Portal CredenciaMEI e divulgada nos meios oficiais exigidos.
- 9.2. Não haverá ordem de classificação, vencedor ou adjudicação exclusiva. A ordem de atendimento decorrerá somente do critério objetivo de distribuição das demandas previsto neste Edital e no Termo de Referência.
- 9.3. Após a conclusão da fase recursal e a verificação da manutenção das condições de habilitação, o habilitado será convocado para assinar eletronicamente o Termo de Adesão ao Credenciamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante pedido justificado apresentado antes do vencimento. Não será exigida nova apresentação dos documentos que ainda estiverem válidos, devendo o interessado atualizar, antes da assinatura, aqueles que estiverem vencidos ou cuja renovação seja necessária para comprovar a permanência das condições exigidas..



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

- 9.4. O Termo de Adesão abrangerá apenas os itens e subcategorias para os quais a pessoa jurídica foi habilitada e terá vigência da assinatura até a data final de vigência deste Edital, sem prejuízo das obrigações relativas às Autorizações de Fornecimento já aceitas.
- 9.5. A assinatura do Termo de Adesão não autoriza fornecimento nem gera despesa. Cada contratação dependerá de dotação, empenho, Autorização de Fornecimento válida e aceite eletrônico do credenciado.

10. IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E RECURSOS

- 10.1. Qualquer pessoa poderá, durante a vigência, solicitar esclarecimento ou impugnar cláusula deste Edital por irregularidade, por meio da plataforma CredenciaMEI ou do e-mail credenciamento@terenos.ms.gov.br.
- 10.2. A Comissão responderá ao pedido de esclarecimento ou à impugnação em até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento, e divulgará a decisão nos meios adequados. A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada.
- 10.3. Da decisão sobre habilitação ou inabilitação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação ou comunicação eletrônica, com igual prazo para contrarrazões quando houver interessado diretamente afetado.
- 10.4. O recurso será dirigido à Comissão, que poderá reconsiderar a decisão em 3 (três) dias úteis; não o fazendo, encaminhará à autoridade superior, que decidirá em até 10 (dez) dias úteis.
- 10.5. O recurso terá efeito suspensivo quanto ao ato recorrido até decisão final, na forma da legislação aplicável.

11. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS PELA PLATAFORMA CREDENCIAMEI

- 11.1. A plataforma manterá fila própria para cada item e, no item 1, para cada subcategoria: 1.1 - categoria geral, 1.2 - Zona Rural 1 - Subprefeitura e 1.3 - Zona Rural 2 - Sete de Setembro.
- 11.2. A próxima Autorização de Fornecimento será encaminhada ao credenciado com menor quantidade acumulada de unidades efetivamente executadas no item e na subcategoria correspondente.
- 11.3. Em caso de empate, terá preferência quem estiver há mais tempo sem receber Autorização de Fornecimento; persistindo o empate, prevalecerá a data e o horário da habilitação definitiva.
- 11.4. O novo credenciado ingressará com saldo inicial zero, sem direito a compensação por demandas anteriores, e passará a participar do balanceamento a partir de sua habilitação.
- 11.5. O convocado terá 10 (dez) minutos, contados da notificação eletrônica, para aceitar ou recusar justificadamente a demanda. A ausência de manifestação será registrada como recusa e a solicitação será encaminhada ao próximo credenciado.
- 11.6. A recusa anterior ao aceite não gera pagamento e não altera os quantitativos executados; recusas reiteradas e injustificadas poderão ensejar verificação da capacidade operacional e procedimento de descredenciamento.
- 11.7. O aceite torna obrigatória a execução da Autorização de Fornecimento. Descumprimento posterior sem causa comprovada caracterizará inexecução e poderá gerar sanção.



Estado do Mato Grosso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

- 11.8. Na indisponibilidade da plataforma, a Administração poderá adotar controle temporário auditável que reproduza a mesma ordem objetiva, devendo lançar os registros no sistema após o restabelecimento.
- 11.9. Relatórios de distribuição, saldos, aceites, recusas, transferências, entregas, cancelamentos e pagamentos permanecerão disponíveis à gestão, fiscalização, controle interno e órgãos de controle.

12. EXECUÇÃO, RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. As especificações, cardápios, pesos, condições sanitárias, locais, transporte, controle de temperatura, entrega, substituição, recebimento e fiscalização constam integralmente do Termo de Referência.
- 12.2. Nos pedidos não programados, a entrega ocorrerá em até 1 (uma) hora após o envio da Autorização de Fornecimento. Nos pedidos programados, será observada a janela indicada. Refeição recusada será substituída em até 30 (trinta) minutos, sem custo adicional.
- 12.3. Nas demandas previsíveis, a unidade requisitante poderá solicitar a quantidade semanal por meio de AF que discrimine as quantidades previstas para cada dia. Quando a AF indicar retirada no estabelecimento credenciado, a retirada será realizada diariamente e de forma fracionada, nos horários e quantitativos programados. As refeições deverão ser preparadas no próprio dia, vedada a preparação antecipada para toda a semana. A programação poderá ser ajustada pela Administração e não constitui garantia de consumo mínimo. Cada retirada será registrada e atestada, e somente as unidades efetivamente retiradas e aceitas serão consideradas para medição e pagamento.
- 12.4. A medição corresponderá às unidades efetivamente entregues ou retiradas e aceitas. Não serão pagos itens recusados, não entregues ou não retirados, executados sem autorização ou em desacordo não sanado.
- 12.5. A credenciada apresentará mensalmente nota fiscal acompanhada do relatório eletrônico, atestes, Autorizações de Fornecimento concluídas e certidões exigidas, discriminando item, subcategoria, quantidade, preço unitário e valor.
- 12.6. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da documentação completa, e o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação, observadas as retenções tributárias e a parcela incontroversa.

13. PREÇOS, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 13.1. Os preços fixados são R\$ 25,00 para as subcategorias 1.1, 1.2 e 1.3; R\$ 40,00 para o item 2; e R\$ 24,00 para o item 3.
- 13.2. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis por 12 (doze) meses, contados da data-base da pesquisa de preços, 10 de julho de 2026. Após a anualidade, eventual reajuste uniforme utilizará o IPCA ou índice oficial substituto.
- 13.3. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento instruído, demonstração do fato superveniente e de seu impacto efetivo, análise técnica e jurídica e decisão da autoridade competente.
- 13.4. Toda atualização de preço será uniforme para os credenciados do mesmo item. O credenciado será comunicado e deverá confirmar a continuidade; a não aceitação permitirá o pedido de descredenciamento para futuras demandas, preservadas as obrigações já assumidas.



Estado do Mato Grosso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

14. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES

- 14.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores designados em ato próprio, conforme os arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal, sem prejuízo da atuação das unidades requisitantes, do controle interno e dos órgãos de controle.
- 14.2. A credenciada deverá cumprir o Edital, o Termo de Referência, o Termo de Adesão e cada Autorização de Fornecimento aceita; manter habilitação, licenças, estrutura e capacidade; registrar atos no sistema; permitir fiscalização; substituir refeições recusadas; comunicar ocorrências; responder por encargos e danos; e proteger os dados acessados.
- 14.3. O Município deverá emitir autorizações válidas, observar a distribuição objetiva, fornecer informações, designar gestores e fiscais, receber e conferir o objeto, notificar irregularidades, manter os registros de auditoria e pagar as parcelas regularmente executadas.
- 14.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade técnica, sanitária, civil, trabalhista, tributária e administrativa da credenciada.

15. DESCRENCIAMENTO E SUSPENSÃO PREVENTIVA

- 15.1. O credenciado poderá solicitar descredenciamento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, permanecendo obrigado a concluir as Autorizações de Fornecimento já aceitas e a responder pelas pendências decorrentes.
- 15.2. A Administração poderá instaurar descredenciamento por perda das condições de habilitação, sanção impeditiva superveniente, irregularidade sanitária, falsidade documental, inexecução, atraso ou recusa reiterada e injustificada, descumprimento das especificações, resistência à fiscalização ou outras hipóteses legais.
- 15.3. O descredenciamento de ofício dependerá de processo administrativo, decisão motivada, contraditório e ampla defesa. O fornecimento regular já aceito será pago, sem prejuízo de glosas, multas e indenizações cabíveis.
- 15.4. Diante de risco sanitário relevante ou perigo à continuidade do atendimento, poderá ser determinada suspensão preventiva de novas autorizações para o item afetado, mediante decisão motivada e imediata instauração do procedimento.
- 15.5. Avaliações da plataforma servirão como elemento de fiscalização, mas nenhuma nota isolada produzirá automaticamente sanção ou descredenciamento sem apuração objetiva.
- 15.6. Novo pedido de credenciamento dependerá da cessação da causa impeditiva e da inexistência de sanção vigente.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Constituem infrações, observada a tipificação do art. 155 da Lei nº 14.133/2021: dar causa à inexecução parcial ou total; não manter a proposta de adesão; não celebrar o instrumento após convocação; retardar a execução; apresentar documento ou declaração falsa; fraudar o procedimento ou a execução; comportar-se de modo inidôneo; praticar ato ilícito para frustrar os objetivos; ou praticar ato lesivo da Lei nº 12.846/2013.
- 16.2. Poderão ser aplicadas, conforme gravidade e competência legal, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo do descredenciamento, da reparação integral do dano e das responsabilidades civil e criminal.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- 16.3. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por período completo de 30 (trinta) minutos de atraso injustificado, calculada sobre o valor da Autorização de Fornecimento afetada e limitada a 10%.
- 16.4. A inexecução parcial sujeitará à multa compensatória de até 10% sobre a parcela não executada; a inexecução total, de até 20% sobre o valor da Autorização de Fornecimento.
- 16.5. Fraude, falsidade, comportamento inidôneo ou ato lesivo poderá sujeitar à multa de 10% a 30% do valor estimado individual indicado no Termo de Adesão, sem prejuízo das demais sanções e da adequação motivada ao caso concreto.
- 16.6. Na dosimetria serão considerados natureza, gravidade, peculiaridades, agravantes, atenuantes, danos e programa de integridade. Será assegurada defesa e recurso nos prazos dos arts. 157, 158, 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.7. As sanções serão registradas nos cadastros oficiais quando exigido, e sua aplicação não afasta glosas, cobrança, compensação de créditos ou reparação integral.

17. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

- 17.1. O Edital poderá ser anulado em caso de ilegalidade e revogado por conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente motivado, assegurada manifestação dos interessados, no que couber.
- 17.2. A revogação do Edital não afetará automaticamente os instrumentos já celebrados nem afastará o pagamento das parcelas regulares executadas, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a decisão administrativa.

18. PROTEÇÃO DE DADOS, TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE

- 18.1. Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para habilitação, contratação, fiscalização, pagamento, controle e cumprimento de obrigações legais, observados a Lei nº 13.709/2018, o dever de segurança e as regras de acesso à informação.
- 18.2. O interessado autoriza a verificação de autenticidade, consulta a bases oficiais e publicidade dos dados empresariais e atos que devam ser divulgados, ressalvadas informações pessoais protegidas e segredos legalmente tutelados.
- 18.3. A credenciada deverá manter sigilo sobre dados de usuários, dietas e informações assistenciais acessadas em razão da execução, comunicando imediatamente incidente de segurança ou uso indevido.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Os horários e prazos eletrônicos observarão o horário indicado na plataforma para Terenos/MS; em caso de divergência, prevalecerá o registro de auditoria do sistema, salvo erro comprovado.
- 19.2. Os interessados assumem os custos de preparação, cadastro, envio de documentos e participação, sem direito a reembolso.
- 19.3. Exigências formais não essenciais poderão ser saneadas quando não comprometerem isonomia, segurança sanitária, validade jurídica ou interesse público.
- 19.4. Em caso de divergência, prevalecerá este Edital; depois, o Termo de Referência; em seguida, o Termo de Adesão e a Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da interpretação sistemática e da norma superior.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- 19.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação e pela autoridade competente, com apoio técnico e jurídico quando necessário.
- 19.6. Fica eleito o foro da Comarca de Terenos/MS para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.7. Integram este Edital: Anexo I - Termo de Referência, com os Subanexos A e B; e Anexo II - Minuta do Termo de Adesão ao Credenciamento.

Terenos/MS, ____ de _____ de 2026.

[NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE]
[CARGO / ATO DE COMPETÊNCIA]



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência é o credenciamento de pessoas jurídicas aptas ao fornecimento, sob demanda, de marmitex convencional nas subcategorias 1.1 - categoria geral, 1.2 - Zona Rural 1 - Subprefeitura e 1.3 - Zona Rural 2 - Sete de Setembro, de refeição tipo self-service por pessoa e de marmitex pastoso destinado à Unidade Básica de Saúde - UBS, pelo período de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades das secretarias e unidades do Município de Terenos/MS.
- 1.2. A contratação será paralela e não excludente, em condições padronizadas, com preços unitários fixados pela Administração e distribuição objetiva e automatizada das demandas pela plataforma CredenciaMEI, sem exclusividade e sem garantia de quantitativo mínimo a qualquer credenciado.

Quadro 1 - Itens, quantitativos e preços unitários fixados pela Administração

Nº	Descrição	Un.	Qtd.	Preço unit.	Valor estimado
1.1	Marmitex convencional - categoria geral	UN	35.495	R\$ 25,00	R\$ 887.375,00
1.2	Marmitex convencional - Zona Rural 1 - Subprefeitura	UN	5.840	R\$ 25,00	R\$ 146.000,00
1.3	Marmitex convencional - Zona Rural 2 - Sete de Setembro	UN	2.200	R\$ 25,00	R\$ 55.000,00
	SUBTOTAL DO ITEM 1	UN	43.535	R\$ 25,00	R\$ 1.088.375,00
2	Refeição tipo self-service por pessoa	PESS.	1.516	R\$ 40,00	R\$ 60.640,00
3	Marmitex pastoso destinado à UBS	UN	1.000	R\$ 24,00	R\$ 24.000,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.173.015,00

- 1.3. O quantitativo global estimado é de 46.051 (quarenta e seis mil e cinquenta e uma) refeições, e o valor total estimado da contratação é de R\$ 1.173.015,00 (um milhão, cento e setenta e três mil e quinze reais).



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

Quadro 2 - Distribuição estimada dos quantitativos por secretaria

Secretaria	Marmitex - categoria geral	Zona Rural 1 - Subprefeitura	Zona Rural 2 - Sete de Setembro	Self-service por pessoa	Marmitex UBS pastoso
Administração	8.400	-	-	800	-
Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	1.200	-	-	100	-
Educação	500	-	-	96	-
Assistência Social	480	-	-	40	-
Obras e Infraestrutura	2.200	-	-	100	-
Trânsito/Estradas de Rodagem	4.740	3.480	-	100	-
Saúde	17.625	2.360	2.200	200	1.000
Turismo, Cultura, Esporte e Lazer	350	-	-	80	-
TOTAL	35.495	5.840	2.200	1.516	1.000

- 1.4. O item 1 totaliza 43.535 unidades: 35.495 na categoria geral, 5.840 na Zona Rural 1 - Subprefeitura e 2.200 na Zona Rural 2 - Sete de Setembro. Na Secretaria de Trânsito/Estradas de Rodagem, o quantitativo anual de 8.220 unidades divide-se em 4.740 na categoria geral e 3.480 na subcategoria 1.2. Na Saúde, mantêm-se 17.625 unidades na categoria geral, 2.360 na subcategoria 1.2 e 2.200 na subcategoria 1.3, totalizando 22.185 marmitex convencionais. Os quantitativos da Assistência Social e de Obras e Infraestrutura são, respectivamente, 480 e 2.200 marmitex.
- 1.5. Os quantitativos são estimativos, resultam da memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar e não obrigam a Administração a solicitar sua totalidade. Cada contratação dependerá da necessidade, da autorização da unidade requisitante, da disponibilidade orçamentária e da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento - AF.
- 1.6. O interessado poderá requerer credenciamento para um ou mais itens e, no item 1, para uma ou mais subcategorias, desde que comprove integralmente a capacidade técnica, sanitária e operacional necessária à área de atendimento escolhida e aceite o respectivo preço fixado.
- 1.7. Não haverá disputa, proposta de preço, classificação de vencedor ou critério de menor preço entre os interessados. Todos os que atenderem às exigências serão credenciados, observada a ordem objetiva de distribuição prevista neste instrumento e no edital.
- 1.8. As refeições são caracterizadas como objeto comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, e não se enquadram como bens de luxo.
- 1.9. O edital permanecerá aberto para cadastramento de novos interessados durante toda a sua vigência, nos termos da legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A fundamentação da contratação, a análise das alternativas e a memória dos quantitativos encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que integra a fase preparatória e deverá permanecer juntado aos autos.
- 2.2. A necessidade decorre do atendimento a servidores em plantões, jornadas extraordinárias, ações de campo, atividades em zona rural, eventos, capacitações e serviços contínuos, bem como a pacientes e equipes das unidades municipais de saúde, quando a interrupção ou o deslocamento para alimentação for inviável ou prejudicar a continuidade do serviço público.



Estado do Mato Grosso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- 2.3. O objeto n3o est3a previsto no Plano de Contratações Anual vigente. A ausência de previsão dever3a permanecer motivada nos autos, com demonstraç3o de compatibilidade com o planejamento administrativo e com a disponibilidade orçament3ria antes da formalizaç3o das contratações.
- 2.4. O credenciamento fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 7.322/2025 e nas demais normas municipais aplic3veis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A soluç3o consiste na manutenç3o de uma rede de pessoas jur3dicas habilitadas para fornecer os tr3s tipos de refeição. O marmitex convencional ser3 operacionalizado nas subcategorias 1.1 - categoria geral, 1.2 - Zona Rural 1 - Subprefeitura e 1.3 - Zona Rural 2 - Sete de Setembro, de acordo com padr3es t3cnicos, sanit3rios, log3sticos e de preç3o uniformes definidos pela Administraç3o.
- 3.2. O credenciamento, o envio de documentos, as comunicações, as convocações, as Autorizações de Fornecimento, os aceites, as recusas, a confirmação das entregas e os relat3rios ser3o processados eletronicamente no Portal CredenciaMEI do Munic3pio de Terenos/MS, dispon3vel em <https://terenos.credenciamei.com.br/>.
- 3.3. A pluralidade de credenciados reduz o risco de descontinuidade, permite atendimento descentralizado e possibilita a transfer3ncia imediata da demanda quando o credenciado convocado estiver indispon3vel, preservados os registros de auditoria e a igualdade de oportunidade.

4. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações dos itens

- 4.1.1. Item 1 - Marmitex convencional, tamanho 08: aproximadamente 250 g de arroz; 90 g de feij3o; 20 g de mandioca; 20 g de farofa; dois tipos variados de prote3ina, com peso conjunto aproximado de 180 g; um acompanhamento alternado, com aproximadamente 130 g; uma preparaç3o de legumes ou verduras cozidas, com aproximadamente 70 g; e dois tipos de salada crua, com peso conjunto aproximado de 40 g, acondicionados separadamente em pote de cerca de 200 ml. O peso total aproximado ser3 de 800 g. A composiç3o e o preç3o unit3rio s3o comuns 3s subcategorias 1.1 - categoria geral, 1.2 - Zona Rural 1 - Subprefeitura e 1.3 - Zona Rural 2 - Sete de Setembro; a distinç3o entre elas serve ao controle do local de atendimento e 3 distribuiç3o das demandas.
- 4.1.2. As prote3inas do item 1 poder3o incluir carne bovina assada, bife ou carne de panela; frango frito, assado ou grelhado; linguiça assada; ou fil3 de peixe frito, assado ou grelhado. Os acompanhamentos e as preparações de legumes dever3o variar durante a semana, evitando repetiç3o injustificada do card3pio.
- 4.1.3. Item 2 - Refeiç3o tipo self-service por pessoa: uma refeição individual, sem cobrança por peso, consumida no estabelecimento credenciado, composta, no m3nimo, por arroz, feij3o, duas opç3es de prote3ina, dois acompanhamentos quentes e duas opç3es de salada. O atendimento ser3 controlado por autorizaç3o nominal ou equivalente emitida pela Administraç3o. Bebidas e sobremesas n3o est3o inclu3das, salvo autorizaç3o expressa e pr3via.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREOS

- 4.1.4. Item 3 - Marmitex pastoso destinado à UBS: 150 g de arroz papa, polenta, purê de batata inglesa ou doce, ou mandioca; 100 g de feijão carioca ou preto, somente caldo ou liquidificado; 100 g de frango ao molho desfiado sem pele, carne moída ao molho ou peixe desfiado sem espinha; 100 g de dois tipos de legumes cozidos; e 100 g de fruta macia ou amassada. O peso total aproximado será de 550 g.
- 4.1.5. A embalagem do item 3 deverá conter identificação suficiente para prevenir trocas, incluindo a unidade destinatária, código individual ou outro identificador adotado pela UBS, tipo de dieta, data e horário de preparo.
- 4.1.6. As restrições alimentares indispensáveis ao fornecimento deverão ser informadas à credenciada pela plataforma ou por outro meio seguro, com acesso limitado às pessoas responsáveis pelo preparo, pela conferência e pela entrega.
- 4.1.7. Não deverão constar na parte externa da embalagem nome completo, diagnóstico, número de prontuário ou outras informações que permitam exposição desnecessária da condição de saúde do usuário. Quando indispensável à segurança alimentar, a restrição poderá ser indicada por código, abreviatura padronizada ou etiqueta protegida, conforme procedimento definido pela UBS.
- 4.2. Qualidade, preparo e cardápio**
- 4.2.1. As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do fornecimento, com ingredientes frescos, próprios para consumo e de origem regular, sendo vedado o fornecimento de sobras, alimentos reaproveitados de refeições anteriores ou produtos com características sensoriais inadequadas.
- 4.2.2. O cardápio deverá observar variedade de proteínas, acompanhamentos, legumes e saladas ao longo da semana, respeitar as quantidades e composições mínimas e atender às restrições alimentares expressamente indicadas na AF.
- 4.2.3. A credenciada deverá informar e controlar a presença de alergênicos, prevenir contaminação cruzada e comunicar imediatamente qualquer impossibilidade de atendimento seguro à dieta solicitada.
- 4.3. Requisitos sanitários, embalagem e transporte**
- 4.3.1. O preparo, armazenamento, acondicionamento, transporte, exposição e distribuição deverão observar a RDC Anvisa nº 216/2004, as normas da Vigilância Sanitária local, o Manual de Boas Práticas do estabelecimento e a RDC Anvisa nº 275/2002, quando aplicável à natureza do estabelecimento.
- 4.3.2. As refeições quentes deverão ser mantidas, como referência sanitária, a 60 °C ou mais, e os alimentos frios a 5 °C ou menos, ressalvados parâmetros supervenientes mais restritivos. A credenciada manterá registros de temperatura disponíveis à fiscalização.
- 4.3.3. As embalagens deverão ser atóxicas, resistentes, vedadas, próprias para contato com alimentos e sem vazamentos, preferencialmente recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis, sem exigência de marca ou de material específico.
- 4.3.4. O transporte será realizado em veículo limpo, protegido e compatível com a atividade, utilizando recipientes térmicos higienizados que preservem temperatura, integridade, apresentação e segurança dos alimentos até o recebimento.
- 4.3.5. Os manipuladores deverão receber capacitação em boas práticas. A credenciada manterá disponíveis registros de higienização, controle de pragas, rastreabilidade de insumos e demais documentos sanitários exigíveis.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

4.4. Outros requisitos

- 4.4.1. Não haverá indicação de marca ou modelo específico.
- 4.4.2. Não será exigida amostra ou prova de conceito como condição geral de habilitação, sem prejuízo de inspeção sanitária e de diligência tecnicamente motivada durante a execução.
- 4.4.3. Não será admitida a subcontratação do preparo ou do fornecimento das refeições, nem a cessão integral do objeto.
- 4.4.4. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4.5. As práticas de sustentabilidade deverão priorizar redução de desperdício, uso racional de água e energia, correta destinação de resíduos e embalagens ambientalmente adequadas, sem comprometer a segurança sanitária.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. As solicitações serão formalizadas exclusivamente por Autorização de Fornecimento emitida na plataforma CredenciaMEI, contendo item, subcategoria quando se tratar do item 1, quantidade, data, horário, local de entrega ou estabelecimento de consumo, unidade requisitante e observações necessárias.
- 5.2. O credenciado convocado deverá registrar o aceite ou a recusa justificada em até 10 (dez) minutos da notificação eletrônica. A ausência de manifestação no prazo será registrada como recusa e a solicitação será transferida ao próximo credenciado.
- 5.3. Nos pedidos não programados, o prazo máximo de entrega será de 1 (uma) hora, contado do envio eletrônico da AF ao credenciado. Nos pedidos programados, deverá ser observada a janela de entrega indicada na autorização, sem antecipação ou atraso que comprometa o atendimento.
- 5.4. A AF poderá abranger a programação semanal da demanda, desde que discrimine, para cada dia, as quantidades, os horários, os locais de entrega ou retirada e as demais condições necessárias à execução. Quando prevista retirada no estabelecimento credenciado, a unidade requisitante realizará a retirada diariamente e de forma fracionada, cabendo à credenciada preparar e disponibilizar somente a quantidade correspondente ao respectivo dia, vedado o preparo antecipado das refeições destinadas aos dias subsequentes.
- 5.5. A programação semanal poderá ser alterada ou cancelada pela Administração mediante registro na plataforma e comunicação à credenciada antes do início do preparo correspondente à parcela diária afetada. A credenciada deverá registrar na plataforma o início do preparo de cada parcela diária. Após esse registro, a redução ou o cancelamento dependerá de justificativa da unidade requisitante e da apuração das refeições que já tenham sido efetivamente preparadas e não possam ser aproveitadas sem prejuízo sanitário, assegurado o pagamento da parcela comprovadamente executada quando a alteração decorrer exclusivamente de decisão da Administração.
- 5.6. A programação semanal não assegura consumo mínimo além das parcelas efetivamente confirmadas e aceitas. Cada entrega ou retirada será registrada e atestada separadamente, sendo consideradas para medição e pagamento as unidades efetivamente entregues, retiradas ou cuja execução tenha sido comprovadamente iniciada antes de cancelamento imputável exclusivamente à Administração.
- 5.7. Quando a AF prever entrega, os marmitex serão entregues nos endereços nela indicados. A subcategoria 1.2 atenderá a Zona Rural 1 - Subprefeitura, e a subcategoria 1.3 atenderá a Zona Rural 2 - Sete de Setembro. As demais entregas serão registradas na subcategoria 1.1 - categoria



Estado do Mato Grosso do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

geral. O transporte, o acondicionamento e a entrega serão de responsabilidade da credenciada, sem custo adicional.

- 5.8. O estabelecimento destinado ao atendimento do item 2 deverá estar situado no território do Município de Terenos/MS, em endereço previamente cadastrado e submetido à verificação documental e sanitária, devendo possuir condições regulares de funcionamento, capacidade compatível com a demanda aceita e atendimento disponível no período indicado na AF.
- 5.9. A alteração do endereço do estabelecimento dependerá de comunicação prévia, atualização dos documentos de habilitação e validação pela Administração antes da realização de novos atendimentos no local.
- 5.10. A Administração poderá deixar de encaminhar novas AFs enquanto o endereço informado não apresentar condições de acesso, funcionamento, capacidade ou regularidade sanitária compatíveis com o atendimento dos usuários.
- 5.11. Refeições com embalagem violada, vazamento, atraso, temperatura inadequada, odor, aparência, peso, composição, consistência ou identificação em desacordo serão recusadas e substituídas em até 30 (trinta) minutos, sem custo adicional e sem prejuízo da apuração de responsabilidade.
- 5.12. Todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive insumos, mão de obra, embalagens, utensílios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, estão incluídos nos preços fixados, não cabendo reembolso adicional.
- 5.13. É vedada a execução de fornecimento sem AF válida ou fora da plataforma, salvo contingência formalmente registrada pela Administração nos termos deste instrumento.

6. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS PELA PLATAFORMA CREDENCIAMEI

- 6.1. A plataforma manterá fila própria para cada item e, no item 1, para cada subcategoria de atendimento. As Autorizações de Fornecimento serão distribuídas de forma automatizada e auditável, assegurando igualdade de oportunidade entre os credenciados aptos ao item e à subcategoria indicada.
- 6.2. A próxima solicitação será encaminhada ao credenciado que apresentar a menor quantidade acumulada de unidades efetivamente executadas no respectivo item e, para o item 1, na respectiva subcategoria. Em caso de empate, terá preferência quem estiver há mais tempo sem receber AF; persistindo o empate, será considerada a data e o horário da habilitação definitiva.
- 6.3. O novo credenciado ingressará com saldo inicial zero e participará do balanceamento a partir da habilitação, sem efeito retroativo e sem direito à compensação por demandas anteriores.
- 6.4. A recusa ou a ausência de resposta transferirá automaticamente a AF ao próximo da fila, sem alterar os quantitativos já executados. Recusas reiteradas e injustificadas poderão ensejar verificação da manutenção da capacidade operacional e, se for o caso, processo de descredenciamento.
- 6.5. O aceite torna a AF obrigatória. O descumprimento posterior, sem causa devidamente comprovada, caracterizará inexecução e sujeitará a credenciada às medidas previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.



Estado do Mato Grosso do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- 6.6. Na indisponibilidade da plataforma, a Administração poderá utilizar controle temporário auditável que reproduza a mesma ordem objetiva. Todos os atos, aceites, recusas, entregas e saldos deverão ser lançados no sistema após o restabelecimento.
- 6.7. Relatórios de distribuição, execução, recusas, transferências, cancelamentos e saldos permanecerão disponíveis à gestão, à fiscalização, ao controle interno e aos órgãos de controle.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores designados em ato próprio, com atribuições compatíveis com os arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal.
- 7.2. O gestor coordenará os registros do credenciamento, acompanhará a manutenção das condições de habilitação, consolidará os relatórios da plataforma, adotará providências sobre ocorrências e encaminhará a documentação necessária à liquidação e ao pagamento.
- 7.3. O fiscal técnico verificará quantidade, composição, peso, temperatura, embalagem, prazo, identificação, local de entrega, qualidade e conformidade sanitária, registrando o aceite, a recusa, a substituição e as ocorrências no sistema.
- 7.4. O fiscal administrativo verificará a validade das certidões, a manutenção das condições de habilitação, o empenho, a nota fiscal, as retenções, as glosas, os pagamentos e os demais documentos necessários.
- 7.5. As comunicações formais serão realizadas preferencialmente pela plataforma. Quando utilizado e-mail ou outro meio por motivo justificado, o registro deverá ser posteriormente incorporado ao processo e ao histórico eletrônico.
- 7.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela qualidade, segurança, regularidade sanitária e perfeita execução do objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Medição e recebimento

- 8.1.1. A medição corresponderá às unidades efetivamente entregues ou retiradas e aceitas em cada AF. Não serão pagos itens recusados, não entregues ou não retirados, substituídos fora do prazo sem aceite ou executados sem autorização válida.
- 8.1.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, da retirada ou do consumo, mediante conferência imediata pelo servidor responsável. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação da execução na plataforma e a conferência administrativa do relatório consolidado, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ou irregularidades posteriormente identificados.
- 8.1.3. No caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observada a parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Liquidação e pagamento

- 8.2.1. A credenciada apresentará mensalmente nota fiscal correspondente às AFs concluídas, acompanhada do relatório eletrônico de execução e dos respectivos atestes, discriminando o período, o item, a quantidade, o preço unitário e o valor total. A Administração verificará, pelos meios oficiais disponíveis, a manutenção das condições de habilitação e poderá solicitar os documentos que não possam ser obtidos diretamente por consulta eletrônica.



Estado do Mato Grosso do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

- 8.2.2. Erros ou inconsistências na nota fiscal, no relatório de execução ou nos atestes suspenderão a contagem do prazo de liquidação exclusivamente quanto à parcela afetada, até o respectivo saneamento. A parcela incontroversa deverá prosseguir normalmente para liquidação e pagamento.
- 8.2.3. A perda superveniente da regularidade fiscal, social ou trabalhista não impedirá o pagamento das refeições regularmente executadas e recebidas, sem prejuízo da notificação da credenciada para regularização e da adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive descredenciamento, extinção contratual ou aplicação de sanção, quando presentes os respectivos pressupostos legais.
- 8.2.4. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação. O optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação necessária ao reconhecimento do tratamento tributário aplicável.
- 8.2.5. Não será admitida antecipação de pagamento nem cessão de crédito sem prévia autorização legal e administrativa.

8.3. Reajuste e equilíbrio econômico-financeiro

- 8.3.1. Os preços permanecerão fixos e irrealizáveis durante o período inferior a 12 (doze) meses, contado da data-base da pesquisa de preços, correspondente a 10 de julho de 2026.
- 8.3.2. Completada a anualidade, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do IPCA, ou por índice oficial que venha a substituí-lo, independentemente de prorrogação contratual, observados o período efetivamente transcorrido, a disponibilidade orçamentária e os procedimentos previstos na regulamentação aplicável.
- 8.3.3. O reajuste será aplicado de forma uniforme ao preço fixado para todos os credenciados do mesmo item ou subcategoria, preservando-se a padronização, a impessoalidade e a igualdade das condições do credenciamento.
- 8.3.4. Pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerão de demonstração do fato superveniente e de seu impacto, com análise nos termos da Lei nº 14.133/2021. Eventual atualização do preço fixado deverá preservar a padronização e o tratamento isonômico.

9. FORMA DO CREDENCIAMENTO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. O procedimento não selecionará um único fornecedor. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que apresentarem requerimento válido, aceitarem as condições padronizadas e comprovarem os requisitos de habilitação durante a vigência do edital.
- 9.2. A Comissão de Contratação examinará os documentos, poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações preexistentes e divulgará a lista atualizada de credenciados nos meios previstos no edital.
- 9.3. Antes do credenciamento e da contratação, serão consultados os cadastros oficiais de sanções, inclusive CEIS e CNEP, sem prejuízo de outros sistemas legalmente aplicáveis.

9.4. Habilitação jurídica

- comprovante de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- registro empresarial, certificado da condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, contrato ou estatuto social e respectivas alterações ou consolidação, conforme a natureza jurídica; e
- documento de identificação e comprovação dos poderes do representante legal.

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive contribuições previdenciárias e Dívida Ativa da União;
- regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, quando exigível;
- regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede, pertinente à atividade;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível e compatível com a atividade; e
- declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e das demais exigências sociais aplicáveis.

- 9.5.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo legal para regularização de restrições fiscais ou trabalhistas, sem dispensa da apresentação dos demais documentos exigidos.

9.6. Qualificação econômico-financeira

- 9.6.1. Será apresentada certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede, admitida documentação equivalente conforme a natureza jurídica e a legislação aplicável.

9.7. Qualificação técnica e sanitária

- atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de refeições prontas de natureza compatível;
- Licença ou Alvará Sanitário vigente do estabelecimento onde as refeições serão produzidas, abrangendo preparo, armazenamento e fornecimento de alimentos;
- Alvará de Localização e Funcionamento vigente e compatível com a atividade;
- comprovante de cadastro, registro ou regularização perante a autoridade sanitária competente, quando exigido;
- Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs, disponíveis para apresentação à fiscalização;
- comprovação de capacitação dos manipuladores em boas práticas;
- comprovação de responsável técnico e regularidade profissional, quando exigida pela legislação, especialmente para elaboração e acompanhamento das refeições pastosas da UBS;
- documentação, licença ou inspeção sanitária do veículo de transporte, quando exigida pelo órgão competente.

- 9.7.1. As exigências técnicas e sanitárias serão aplicadas de forma proporcional ao item e ao porte do estabelecimento, admitindo-se documento equivalente previsto na regulamentação competente, sem redução do padrão de segurança alimentar.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

9.8. Documentação complementar

- 9.8.1. O interessado apresentará a Declaração Unificada e o Requerimento de Credenciamento, conforme os Subanexos A e B, além de outros documentos indispensáveis previstos no edital.
- 9.8.2. A manutenção das condições de habilitação será verificada durante toda a execução e por ocasião de cada contratação e pagamento. A perda de condição essencial deverá ser comunicada imediatamente.

10. OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

- 10.1. Cumprir o edital, este Termo de Referência, o instrumento de credenciamento e cada AF aceita, observando integralmente os preços e padrões estabelecidos;
- 10.2. Manter estrutura, pessoal, insumos, equipamentos, licenças e capacidade compatíveis com os itens para os quais estiver credenciada;
- 10.3. Preparar, embalar, transportar ou disponibilizar para retirada as refeições de acordo com as normas sanitárias, as especificações e a programação de cada AF;
- 10.4. Registrar tempestivamente no sistema o aceite, a recusa justificada, o início, a entrega ou retirada, a substituição e a conclusão de cada AF;
- 10.5. Substituir, no prazo estabelecido, qualquer refeição recusada, sem custo adicional;
- 10.6. Permitir inspeções, medições de temperatura, verificação de documentos e demais atos de fiscalização;
- 10.7. Comunicar imediatamente ocorrências que possam afetar prazo, qualidade, segurança alimentar ou continuidade;
- 10.8. Manter atualizados endereço, telefone, e-mail, dados bancários, licenças e documentos na plataforma;
- 10.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sanitários e civis decorrentes da execução;
- 10.10. Responsabilizar-se por danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros por ação ou omissão na execução;
- 10.11. Guardar sigilo sobre informações pessoais ou assistenciais acessadas em razão do fornecimento, especialmente dados de dietas e usuários da saúde;
- 10.12. Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto sem autorização expressa, quando legalmente cabível;
- 10.13. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência; e
- 10.14. Emitir nota fiscal correta e apresentar os documentos necessários à liquidação e ao pagamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 11.1. Disponibilizar informações suficientes para a execução de cada AF;
- 11.2. Emitir as autorizações pela plataforma, incluindo a programação semanal discriminada por dia quando adotada, e observar o critério objetivo de distribuição;
- 11.3. Designar gestor e fiscais e assegurar meios para o acompanhamento;
- 11.4. Receber ou retirar, conferir, atestar ou recusar as refeições nos prazos definidos;



Estado do Mato Grosso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- 11.5. Notificar a credenciada sobre vícios, atrasos, falhas ou irregularidades;
- 11.6. Promover a liquidação e o pagamento das parcelas regularmente executadas;
- 11.7. Assegurar contraditório e ampla defesa nos processos de sanção ou descredenciamento;
- 11.8. Manter os registros de auditoria, relatórios e documentos do credenciamento; e
- 11.9. Proteger os dados pessoais tratados no procedimento, observada a legislação aplicável.

12. DESCREDENCIAMENTO, INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 12.1. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido da credenciada, mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, desde que sejam concluídas as AFs já aceitas e inexistam pendências que impeçam o desligamento.
- 12.2. A Administração poderá instaurar procedimento de descredenciamento por perda das condições de habilitação, irregularidade sanitária, falsidade documental, inexecução, atrasos ou recusas reiteradas e injustificadas, descumprimento das especificações, resistência à fiscalização ou outras hipóteses previstas no edital e na lei.
- 12.3. O descredenciamento de ofício e as sanções dependerão de processo administrativo, decisão motivada, contraditório e ampla defesa, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.
- 12.4. Diante de risco sanitário relevante ou perigo à continuidade do atendimento, poderá ser determinada, mediante decisão motivada, suspensão preventiva de novas AFs para o item afetado, com imediata instauração do procedimento e sem prejuízo do pagamento das parcelas regulares já executadas.
- 12.5. O pedido posterior de novo credenciamento dependerá da comprovação de que cessou a causa impeditiva e da inexistência de sanção vigente que obste a contratação.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O valor total estimado é de R\$ 1.173.015,00, calculado a partir dos quantitativos do Quadro 1 e dos menores preços válidos da pesquisa consolidada no Mapa de Apuração de Preços ID 145177, de 10 de julho de 2026. O preço de R\$ 25,00 do item 1 aplica-se às subcategorias 1.1, 1.2 e 1.3, que possuem a mesma composição e totalizam 43.535 unidades, no valor de R\$ 1.088.375,00.
- 13.2. Para fins do credenciamento, os valores de R\$ 25,00, R\$ 40,00 e R\$ 24,00 constituem preços unitários fixados pela Administração e deverão ser aceitos integralmente pelos interessados nos respectivos itens.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas correrão à conta das dotações próprias das secretarias requisitantes, consignadas no orçamento municipal, que serão identificadas no processo antes da emissão do empenho e da formalização de cada contratação.
- 14.2. A realização de cada despesa ficará condicionada à existência de saldo orçamentário e financeiro, não sendo a publicação do edital ou o credenciamento suficiente para autorizar fornecimento sem empenho e AF.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

15. ANEXOS

- 15.1. Integram este Termo de Referência o Subanexo A - Modelo de Declaração Unificada e o Subanexo B - Requerimento de Credenciamento.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Terenos/MS, 4 de agosto de 2026.

VALDEIR LOPES DE ALMEIDA

Agente Administrativo - matrícula nº 1152 | Setor de Compras

Termo de Referência APROVADO em ____ de _____ de 2026.

EMERSON MIGUEL MIRANDA ARAUJO

Secretário Municipal de Administração

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO

Secretária Municipal de Educação

ARYANNI PAMMELA PULCHÉRIO ABREU

Secretária Municipal de Saúde

CESAR AUGUSTO GOMES DE CARVALHO

Secretário Municipal de Trânsito

VIVIANE SERVIAN BRITES BRANDÃO

Secretária Municipal de Assistência Social

GUSTAVO SEIGI SUZUKI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e
Meio Ambiente

KATIANE DE LIMA FRANCO

Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura

ELIANE NOBRE DE MIRANDA

Secretária Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

SUBANEXO A
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Terenos/MS

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- não foi declarada inidônea nem está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, comprometendo-se a comunicar ocorrências posteriores;
- cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto ao trabalho de menores;
- não mantém vínculo vedado com dirigente, agente público responsável pelo credenciamento, gestor ou fiscal, nem incorre nas demais hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021;
- cumpre, quando exigível, as normas relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social;
- manterá durante o credenciamento e a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- aceita integralmente os preços unitários fixados pela Administração e declara que eles abrangem todos os custos diretos e indiretos, inclusive insumos, mão de obra, embalagens, transporte, tributos e encargos;
- conhece e aceita as regras de distribuição objetiva das demandas, de aceite, recusa, entrega e registro pela plataforma CredenciaMEI;
- não foi condenada, com trânsito em julgado, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, pelas condutas previstas no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021; e
- possui capacidade técnica, estrutura e regularidade sanitária compatíveis com os itens para os quais requer o credenciamento.

Telefone para contato: _____

E-mail para comunicações: _____

Terenos/MS, ____ de _____ de 2026.

Representante legal



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÇOS

SUBANEXO B
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação do Município de Terenos/MS

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, representada por _____, vem requerer seu credenciamento no Edital de Credenciamento nº ____/2026, declarando total concordância com o edital, o Termo de Referência, os preços fixados e a sistemática eletrônica da plataforma CredenciaMEI.

Itens para os quais requer credenciamento

X	Nº	Descrição	Un.	Preço fixado
()	1.1	Marmitex convencional - categoria geral	UN	R\$ 25,00
()	1.2	Marmitex convencional - Zona Rural 1 - Subprefeitura	UN	R\$ 25,00
()	1.3	Marmitex convencional - Zona Rural 2 - Sete de Setembro	UN	R\$ 25,00
()	2	Refeição tipo self-service por pessoa	PESSOA	R\$ 40,00
()	3	Marmitex pastoso destinado à UBS	UN	R\$ 24,00

O requerente declara que apresentará eletronicamente todos os documentos de habilitação exigidos, manterá seus dados atualizados, acompanhará as comunicações no sistema e cumprirá as Autorizações de Fornecimento que aceitar.

O requerente declara ciência de que o credenciamento não gera exclusividade, preferência, direito subjetivo à contratação nem garantia de demanda mínima, e de que as solicitações serão distribuídas por critério objetivo e auditável.

Terenos/MS, ____ de _____ de 2026.

Representante legal



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE ADESAO AO CREDENCIAMENTO
TERMO DE ADESAO Nº ____/2026

Processo administrativo	____/2026
Edital de credenciamento	____/2026
Inexigibilidade	____/2026
Credenciada	[RAZÃO SOCIAL] - CNPJ nº [PREENCHER]
Itens credenciados	[PREENCHER ITENS E SUBCATEGORIAS]
Valor estimado individual	R\$ [PREENCHER] - sem garantia de execução mínima
Vigência	Da assinatura até o término da vigência do Edital

O MUNICÍPIO DE TEREÑOS/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.501.582/0001-88, com sede na Avenida Dr. Antônio José Paniago, nº 119, Centro, Terenos/MS, neste ato representado por [NOME E CARGO], doravante CREDENCIANTE, e [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [PREENCHER], sediada em [ENDEREÇO], representada por [NOME, CPF E CARGO], doravante CREDENCIADA, celebram o presente Termo de Adesão, mediante as cláusulas seguintes.

1. FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO

- 1.1. O Termo decorre do Processo Administrativo nº ____/2026, da Inexigibilidade nº ____/2026 e do Edital de Credenciamento nº ____/2026, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal aplicável.
- 1.2. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, o requerimento e os documentos da credenciada, as decisões de habilitação, os empenhos, as Autorizações de Fornecimento e os registros da plataforma CredenciaMEI.
- 1.3. Em caso de divergência, será observada a ordem de prevalência definida no Edital e a norma legal superior.

2. OBJETO E ITENS CREDENCIADOS

- 2.1. O objeto é habilitar a CREDENCIADA para fornecer, sob demanda, as refeições correspondentes aos itens assinalados no quadro abaixo, com preços fixados e execução conforme o Termo de Referência.

X	Nº	Descrição	Un.	Preço fixado
()	1.1	Marmitex convencional - categoria geral	UN	R\$ 25,00
()	1.2	Marmitex convencional - Zona Rural 1 - Subprefeitura	UN	R\$ 25,00
()	1.3	Marmitex convencional - Zona Rural 2 - Sete de Setembro	UN	R\$ 25,00
()	2	Refeição tipo self-service por pessoa	PESSOA	R\$ 40,00
()	3	Marmitex pastoso destinado à UBS	UN	R\$ 24,00



Estado do Mato Grosso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- 2.2. O valor global estimado do Edital é R\$ 1.173.015,00, compartilhado entre todos os credenciados. O valor estimado individual deste Termo será preenchido na formalização e terá natureza meramente estimativa.
- 2.3. Este Termo não assegura exclusividade, preferência, quantidade mínima, faturamento mínimo ou direito subjetivo à emissão de Autorizações de Fornecimento.

3. VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência inicia-se na data da assinatura e termina na mesma data final do Edital de Credenciamento, sem prejuízo da conclusão das obrigações referentes a Autorizações de Fornecimento aceitas durante a vigência.
- 3.2. A prorrogação dependerá da prorrogação do Edital, de justificativa, disponibilidade orçamentária, manutenção da vantajosidade e formalização nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

- 4.1. As demandas serão distribuídas automaticamente pela plataforma CredenciaMEI, em filas separadas por item e subcategoria, de acordo com o menor saldo acumulado de unidades executadas e os critérios de desempate previstos no Edital.
- 4.2. A CREDENCIADA terá 10 (dez) minutos para aceitar ou recusar justificadamente cada convocação. O silêncio será registrado como recusa e a demanda será transferida ao próximo credenciado.
- 4.3. Aceita a Autorização de Fornecimento, a CREDENCIADA deverá executá-la integralmente. O prazo máximo será de 1 (uma) hora nos pedidos não programados e a janela indicada nos pedidos programados.
- 4.4. Quando a AF abranger programação semanal e indicar retirada, a CREDENCIADA disponibilizará diariamente apenas a quantidade prevista para o respectivo dia, preparada no próprio dia, e a unidade requisitante realizará a retirada fracionada nos horários programados. Cada retirada será registrada e atestada; somente as unidades efetivamente retiradas e aceitas serão pagas. A programação poderá ser ajustada pela CREDENCIANTE e não assegura consumo mínimo.
- 4.5. Refeições recusadas por atraso, temperatura, embalagem, peso, composição, consistência, identificação ou qualidade serão substituídas em até 30 (trinta) minutos, sem custo adicional.
- 4.6. É vedada a execução sem empenho e Autorização de Fornecimento válida ou fora da plataforma, exceto em contingência formalmente registrada pela CREDENCIANTE.

5. PREÇOS, VALOR E DOTAÇÃO

- 5.1. A CREDENCIADA receberá exclusivamente pelos itens efetivamente entregues ou retirados e aceitos, aplicados os preços unitários do quadro da cláusula 2.
- 5.2. Os preços incluem insumos, mão de obra, embalagens, utensílios, transporte, tributos, encargos, seguros, perdas e todos os custos necessários, não cabendo reembolso adicional.
- 5.3. As despesas correrão pelas dotações das unidades requisitantes, identificadas em cada empenho e Autorização de Fornecimento: Unidade Orçamentária [PREENCHER]; Projeto/Atividade [PREENCHER]; Elemento [PREENCHER]; Fonte [PREENCHER].



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

- 5.4. A inexistência de saldo orçamentário impede a emissão de nova autorização e não gera indenização por expectativa de contratação.

6. REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis por 12 (doze) meses contados da data-base da pesquisa, 10 de julho de 2026. Após a anualidade, eventual reajuste utilizará o IPCA ou índice substituto, de forma uniforme para todos os credenciados do mesmo item.
- 6.2. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de prova do fato superveniente e do impacto efetivo, com análise técnica e jurídica e decisão da autoridade competente.
- 6.3. Reajuste, atualização ou recomposição serão formalizados pelo instrumento juridicamente adequado e divulgados aos credenciados.

7. RECEBIMENTO, MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O recebimento provisório ocorrerá na entrega, retirada ou consumo, e o definitivo após validação da execução na plataforma e conferência administrativa do relatório consolidado.
- 7.2. A medição corresponderá às unidades efetivamente entregues ou retiradas e aceitas. Itens recusados, não entregues ou não retirados, glosados ou executados sem autorização não serão pagos.
- 7.3. A nota fiscal mensal será acompanhada do relatório eletrônico, atestes, Autorizações de Fornecimento concluídas e certidões exigidas, discriminando item, subcategoria, quantidade, preço e valor.
- 7.4. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a documentação completa, e o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, mediante ordem bancária e com as retenções legais.
- 7.5. Erro ou ausência documental suspenderá o prazo até o saneamento, sem impedir o pagamento da parcela incontroversa quando cabível.

8. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 8.1. Cumprir o Edital, o Termo de Referência, este Termo e cada Autorização de Fornecimento aceita.
- 8.2. Manter habilitação, licenças, estrutura, pessoal, insumos, equipamentos, transporte e capacidade compatíveis com os itens credenciados.
- 8.3. Preparar, acondicionar, transportar ou disponibilizar para retirada as refeições conforme as normas sanitárias, especificações, temperaturas, cardápios, pesos, prazos e programação de cada AF.
- 8.4. Registrar tempestivamente no sistema aceites, recusas justificadas, entregas ou retiradas, substituições e conclusões.
- 8.5. Substituir, sem custo, qualquer refeição recusada no prazo definido e comunicar imediatamente riscos, atrasos ou impossibilidades.
- 8.6. Permitir inspeções, aferição de temperatura, conferência de documentos e demais atos de fiscalização.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- 8.7. Responder por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sanitários e civis e por danos causados à Administração, usuários ou terceiros.
- 8.8. Manter atualizados dados cadastrais, bancários, licenças, certidões e contatos na plataforma.
- 8.9. Proteger dados pessoais e assistenciais, especialmente informações de dietas e usuários da saúde.
- 8.10. Não subcontratar, ceder ou transferir o preparo ou fornecimento sem autorização expressa e hipótese legal cabível.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 9.1. Emitir empenhos e Autorizações de Fornecimento válidas, incluindo a programação semanal discriminada por dia quando adotada, e fornecer informações suficientes à execução.
- 9.2. Observar o critério objetivo de distribuição e manter os registros de auditoria.
- 9.3. Designar gestor e fiscais, receber ou retirar, conferir, atestar, recusar e registrar ocorrências.
- 9.4. Notificar a CREDENCIADA sobre vícios, atrasos, falhas e irregularidades.
- 9.5. Liquidar e pagar as parcelas regularmente executadas nos prazos estabelecidos.
- 9.6. Assegurar contraditório e ampla defesa nos processos sancionatórios e de descredenciamento.
- 9.7. Proteger os dados pessoais tratados e assegurar acesso aos atos públicos do procedimento.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A gestão será exercida por [NOME, MATRÍCULA E ATO], e a fiscalização por [NOME(S), MATRÍCULA(S) E ATO(S)], sem prejuízo dos responsáveis indicados pelas unidades requisitantes.
- 10.2. O gestor acompanhará habilitação, vigência, relatórios, ocorrências, saldos, documentos e providências administrativas.
- 10.3. O fiscal técnico verificará quantidade, composição, peso, temperatura, embalagem, prazo, identificação, qualidade e conformidade sanitária.
- 10.4. O fiscal administrativo verificará empenho, certidões, nota fiscal, retenções, glosas, liquidação e pagamento.
- 10.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CREDENCIADA.

11. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

- 11.1. As partes tratarão dados pessoais somente para execução, fiscalização, pagamento e cumprimento de obrigações legais, observando a Lei nº 13.709/2018, medidas de segurança e acesso restrito.
- 11.2. A CREDENCIADA manterá sigilo sobre dados de usuários, dietas, restrições alimentares e informações assistenciais, mesmo após o término deste Termo.



Estado do Mato Grosso do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

- 11.3. Incidente de segurança, extravio ou acesso indevido será comunicado imediatamente à CREDENCIANTE, com adoção das medidas de contenção e cooperação necessárias.

12. INFRAÇÕES, MULTAS E DEMAIS SANÇÕES

- 12.1. Aplicam-se as infrações e sanções previstas no Edital, nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal.
- 12.2. A multa moratória será de 0,5% por período completo de 30 (trinta) minutos de atraso injustificado, limitada a 10% do valor da Autorização de Fornecimento afetada.
- 12.3. A inexecução parcial poderá gerar multa de até 10% sobre a parcela não executada; a inexecução total, até 20% sobre a Autorização de Fornecimento.
- 12.4. Fraude, falsidade, comportamento inidôneo ou ato lesivo poderá gerar multa de 10% a 30% do valor estimado individual deste Termo, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.5. A aplicação observará proporcionalidade, contraditório, ampla defesa, competência, prazos legais, possibilidade de recurso e reparação integral do dano.

13. DESCRENCIAMENTO, SUSPENSÃO E EXTINÇÃO

- 13.1. A CREDENCIADA poderá denunciar o Termo com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, concluindo as Autorizações já aceitas e respondendo pelas pendências.
- 13.2. A CREDENCIANTE poderá instaurar descredenciamento nas hipóteses previstas no Edital, mediante processo administrativo, decisão motivada, contraditório e ampla defesa.
- 13.3. Risco sanitário relevante ou ameaça à continuidade poderá justificar suspensão preventiva de novas autorizações para o item afetado, com imediata instauração do procedimento.
- 13.4. O Termo extingue-se pelo fim da vigência, descredenciamento, acordo, motivo previsto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 ou outra hipótese legal.
- 13.5. A extinção não prejudicará apuração de responsabilidade, glosas, multas, indenizações nem o pagamento de fornecimentos regulares já aceitos.

14. ALTERAÇÕES E CASOS OMISSOS

- 14.1. Alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e serão formalizadas por termo aditivo ou apostila, conforme a natureza.
- 14.2. Atualizações uniformes do preço fixado ou dos dados administrativos poderão ser formalizadas pelo instrumento adequado, preservados isonomia e equilíbrio.
- 14.3. Casos omissos serão decididos pela CREDENCIANTE conforme a legislação, o Edital, o Termo de Referência e os princípios aplicáveis.

15. PUBLICAÇÃO E FORO

- 15.1. A CREDENCIANTE providenciará a divulgação deste instrumento no PNCP e nos demais meios exigidos, como condição de eficácia quando aplicável.
- 15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Terenos/MS para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente.
- 15.3. O Termo poderá ser assinado eletronicamente, produzindo os mesmos efeitos da assinatura física, conforme a legislação aplicável.



Estado do Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEREÑOS

Terenos/MS, ____ de _____ de 2026.

[NOME E CARGO DA CREDENCIANTE]

MUNICÍPIO DE TEREÑOS/MS

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[RAZÃO SOCIAL DA CREDENCIADA]

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome: _____

CPF: _____

2. _____

Nome: _____

CPF: _____