



EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 008-A/2026

Processo administrativo nº 1710/2026

Torna-se público que **A Secretaria Municipal de Administração**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás - GO. CEP: 73865-000 - E-mail: prefeitura.divinopolisgo@gmail.com, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Instrução normativa 008 de 09 de maio de 2023](#) alterada pela [Instrução normativa 010 de 15 de outubro de 2024](#), Decreto Municipal nº 005/2026 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE**, localizadas no **Município de Divinópolis de Goiás/GO**, bem como em municípios circunvizinhos e da região do entorno, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 1710/2026**.

1.2. A contratação tem por finalidade garantir o fornecimento adequado de alimentação aos servidores públicos municipais, colaboradores, equipes de apoio, prestadores de serviços, participantes de eventos institucionais, cursos, treinamentos, reuniões, fiscalizações, campanhas, mutirões, ações itinerantes, atividades externas e demais demandas de interesse da Administração Pública Municipal.

1.3. Os serviços objeto do credenciamento compreenderão o fornecimento de refeições nas seguintes modalidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de refeição pronta do tipo Marmitex, acondicionada em embalagem	7.000	R\$ 22,00	R\$ 154.000,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	apropriada para transporte e conservação dos alimentos, podendo ser de alumínio, isopor térmico ou outro material adequado e permitido pelos órgãos sanitários competentes. A refeição deverá conter, no mínimo, arroz, feijão, proteína animal, guarnição, legumes, verduras e saladas, com peso mínimo aproximado de 850 gramas.			
02	Fornecimento de refeição pronta em sistema Self-Service, disponibilizada nas dependências do estabelecimento credenciado, contendo, no mínimo, arroz, feijão, proteínas variadas, guarnições, legumes, verduras e saladas, com peso máximo estimado de 1,250 kg por refeição.	1.000	R\$ 26,40	R\$ 26.400,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO

R\$ 180.400,00 (CENTO E OITENTA MIL E QUATROCENTOS REAIS).

1.4. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, não gerando ao Município obrigação de contratação mínima ou execução integral dos quantitativos indicados.

1.5. As refeições do tipo Marmitex deverão ser preparadas diariamente, observando padrões adequados de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar, devendo conter, no mínimo:

- Arroz;
- Feijão;
- Proteína animal (carne bovina, suína, frango, peixe ou equivalente);
- Guarnição;
- Legumes;
- Verduras;
- Saladas.

1.6. As refeições do tipo Self-Service deverão ser disponibilizadas nas dependências do estabelecimento credenciado, observando condições adequadas de higiene,

organização e atendimento, contendo variedade de alimentos compatível com as exigências nutricionais e sanitárias aplicáveis.

1.7. As refeições deverão ser preparadas e armazenadas em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, legislação sanitária vigente e demais regulamentos aplicáveis ao setor de alimentação.

1.8. Os estabelecimentos credenciados deverão manter instalações adequadas para preparo, manipulação, armazenamento e fornecimento dos alimentos, observando permanentemente as condições de higiene, limpeza, conservação e segurança alimentar.

1.9. Poderão participar do presente credenciamento empresas localizadas no **Município de Divinópolis de Goiás/GO**, bem como em municípios circunvizinhos e da região do entorno, desde que atendam integralmente às exigências deste Edital.

1.10. O credenciamento não gera obrigação imediata de contratação por parte da Administração Pública, constituindo mera expectativa de direito aos interessados credenciados.

1.11. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelas refeições efetivamente fornecidas e devidamente atestadas pela fiscalização contratual.

1.12. O presente credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Instrução Normativa nº 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, alterada pela Instrução Normativa nº 010/2024, pela legislação municipal aplicável e pelas disposições constantes deste Edital e seus anexos.

1.13. Os estabelecimentos interessados poderão credenciar-se para o fornecimento de apenas um dos itens ou para ambos os itens constantes deste Edital, desde que comprovem capacidade operacional para execução dos serviços pretendidos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas regularmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o fornecimento de refeições prontas, alimentação coletiva, restaurantes, lanchonetes, churrascarias, cozinhas industriais, serviços de alimentação ou atividades correlatas ao objeto deste Edital, e que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.2. Poderão participar estabelecimentos localizados no Município de Divinópolis de Goiás/GO, bem como em municípios circunvizinhos e integrantes da região do entorno, desde que possuam condições adequadas para execução dos serviços objeto deste credenciamento.



2.3. O interessado assume total responsabilidade pelas informações e documentos apresentados durante o procedimento de credenciamento, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações prestadas.

2.4. É de responsabilidade exclusiva do interessado manter seus dados cadastrais atualizados perante os órgãos competentes, bem como comunicar imediatamente qualquer alteração que possa impactar sua habilitação ou execução contratual.

2.5. O descumprimento das exigências previstas neste Edital poderá resultar na inabilitação do interessado ou no credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

2.6.1. Aquele que não atender às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.6.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6.3. Empresa suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada.

2.6.4. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público responsável pela condução do procedimento, fiscalização ou gestão contratual, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

2.6.5. Pessoa jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes.

2.6.6. Empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.6.7. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, liquidação ou falência, salvo quando comprovada autorização judicial para continuidade das atividades.

2.6.8. Agente público pertencente ao quadro da Administração Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, observadas as disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.9. Empresas cujos sócios, administradores ou representantes legais possuam impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

2.7. O impedimento previsto neste item também será aplicado à empresa que atue em substituição a outra pessoa jurídica com o objetivo de fraudar ou burlar sanções administrativas regularmente aplicadas.

2.8. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, fica vedada a participação de



interessados que não possuam capacidade operacional compatível com o objeto pretendido.

2.9. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

2.9.1. Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste credenciamento.

2.9.2. A vedação justifica-se pela necessidade de garantir que os serviços sejam executados diretamente pelo estabelecimento credenciado, assegurando a manutenção dos padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar, responsabilidade sanitária e responsabilidade contratual exigidos pela Administração Municipal.

2.9.3. O descumprimento desta obrigação poderá acarretar:

- a) aplicação das penalidades previstas neste Edital;
- b) rescisão contratual;
- c) descredenciamento;
- d) responsabilização administrativa, civil e criminal, quando cabível.

2.10. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO

2.10.1. Os estabelecimentos participantes deverão possuir estrutura física compatível com os serviços ofertados.

2.10.2. Os estabelecimentos deverão possuir Alvará de Funcionamento vigente, Alvará Sanitário vigente e demais licenças exigidas pela legislação aplicável.

2.10.3. Os estabelecimentos deverão manter condições adequadas de higiene, limpeza, organização, segurança alimentar, acessibilidade e conservação de suas instalações.

2.10.4. As empresas participantes deverão possuir instalações adequadas para preparo, armazenamento, manipulação e fornecimento de alimentos, observando integralmente as normas da Vigilância Sanitária e demais órgãos de fiscalização competentes.

2.10.5. Os estabelecimentos deverão possuir capacidade operacional suficiente para atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal, dentro dos padrões de qualidade exigidos neste Edital e no Termo de Referência.

2.10.6. Os interessados poderão credenciar-se para o fornecimento de um ou de ambos os itens previstos neste Edital, desde que comprovem capacidade técnica e operacional para execução dos serviços pretendidos.

2.10.7. O credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.



2.10.8. A participação no presente credenciamento implica aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão protocolar toda a documentação exigida neste edital **fisicamente** no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, no endereço especificado no preâmbulo deste edital. **Não serão aceitos encaminhamentos por e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico.** A entrega deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido, e a documentação deverá ser completa e devidamente organizada conforme as exigências do edital, sob pena de desclassificação.

3.2. A documentação a ser protocolada deve conter:

3.2.1. **Requerimento de Participação:** Manifestação clara da intenção de se credenciar para a prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, conforme descrito no objeto deste credenciamento.

3.2.2. **Documentos de Habilitação:** Comprovação de que o interessado cumpre os requisitos estabelecidos no edital para a prestação dos serviços.

3.2.3. **Documentos de Qualificação:** Comprovação de que o interessado cumpre as qualificações mínimas e necessárias para a prestação dos serviços.

3.2.4. **Outros Documentos:** Quaisquer documentos adicionais exigidos no edital para o processo de habilitação.

3.3. A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado, devidamente identificado, contendo a indicação do interessado e a especificação do objeto do credenciamento. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos poderá resultar na desclassificação do interessado no processo de credenciamento.



3.4. A entrega física da documentação será uma etapa obrigatória para validar a participação no processo de credenciamento, complementando qualquer procedimento eletrônico realizado. Documentação protocolada fora do prazo ou incompleta será automaticamente desconsiderada.

3.4.1. A desclassificação ocorrerá automaticamente caso o interessado não cumpra integralmente os requisitos estabelecidos neste edital.

3.5. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.6. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.6.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.6.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.6.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido



processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.8. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.6 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.10. A Comissão de Contratação analisará a documentação apresentada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

3.11. Constatada pendência sanável, o interessado será notificado para regularização no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida neste Edital, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por cópia simples acompanhada do original para conferência ou por documento emitido eletronicamente, quando permitido pela legislação.

4.3. Os documentos emitidos por meio eletrônico deverão permitir a verificação de sua autenticidade por meio dos respectivos sítios oficiais.

4.4. Os interessados deverão manter toda a documentação atualizada durante o período de vigência do credenciamento, sob pena de suspensão ou descredenciamento.

4.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.5.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva;
- d)** Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- e)** Cópia do documento de identidade e CPF dos sócios administradores ou representante legal;
- f)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.6.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual da sede da empresa;
- d)** Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede da empresa;
- e)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.7.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de:

- a)** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Concordata ou Execução Patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso constante do próprio documento.

4.7.2. Caso a empresa esteja em recuperação judicial, deverá apresentar decisão judicial autorizando a continuidade das atividades empresariais e a participação em contratações públicas.

4.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.8.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:



-
- a) Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente do município onde está localizado o estabelecimento;
 - b) Comprovação de que o estabelecimento exerce atividade compatível com o objeto do credenciamento, por meio do Cartão de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ ou documento equivalente;
 - c) Declaração de que possui estrutura física adequada para preparo, manipulação, armazenamento e fornecimento de refeições, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
 - d) Declaração de que as refeições ofertadas atendem às especificações mínimas constantes do Termo de Referência;
 - e) Relação dos serviços disponibilizados para atendimento da Administração Municipal, indicando expressamente se pretende credenciar-se para fornecimento de refeições do tipo marmitex, self-service ou ambos;
 - f) Alvará de Localização e Funcionamento vigente expedido pelo órgão competente;
 - g) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ com CNAE compatível com atividades de alimentação, restaurante, fornecimento de refeições, alimentação coletiva ou atividades correlatas ao objeto deste credenciamento;
 - h) Comprovante de endereço do estabelecimento;
 - i) Declaração de capacidade operacional para atendimento das demandas da Administração Municipal durante toda a vigência do credenciamento.

4.8.2. A Administração Municipal poderá realizar vistoria prévia ou durante a vigência do credenciamento para verificar as condições das instalações, equipamentos, áreas de preparo, armazenamento, manipulação e fornecimento de alimentos ofertados pelo interessado.

4.8.3. A Comissão de Credenciamento poderá realizar diligências e vistorias para verificar a veracidade das informações apresentadas e as condições efetivas do estabelecimento.

4.8.4. A Administração Municipal poderá solicitar documentos complementares sempre que entender necessário para esclarecimento de dúvidas ou comprovação das condições exigidas.



4.8.5. A constatação de informações falsas, omissões relevantes ou irregularidades nas condições apresentadas poderá acarretar a inabilitação do interessado, o indeferimento do credenciamento ou o descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.8.6. Os estabelecimentos deverão manter durante toda a vigência do credenciamento as condições técnicas, sanitárias e operacionais que fundamentaram sua habilitação.

4.9. DAS DECLARAÇÕES

4.9.1. Os interessados deverão apresentar as seguintes declarações:

- a)** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** Declaração de que possui pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas neste Edital;
- d)** Declaração de que manterá todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento;
- e)** Declaração de que não possui vínculo impeditivo com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. DAS DILIGÊNCIAS

4.10.1. A Comissão de Credenciamento poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação apresentada.

4.10.2. A ausência de documentos sanáveis poderá ser objeto de diligência, desde que não comprometa a isonomia entre os participantes e não resulte em tratamento privilegiado.

4.11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.11.1. O credenciado deverá manter durante toda a vigência do credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

4.11.2. A perda de qualquer condição de habilitação poderá ensejar a suspensão do credenciamento até a regularização da situação ou, nos casos mais graves, o descredenciamento do interessado.

4.11.3. A Administração Municipal poderá realizar consultas periódicas junto aos órgãos competentes para verificação da regularidade documental dos credenciados.



5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará a lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão ou lavratura da ata, sob pena de preclusão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 5.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da decisão ou lavratura da ata.
- 5.5. Os recursos poderão ser protocolados fisicamente junto ao Setor de Licitações ou encaminhados para o e-mail institucional; prefeitura.divinopolisgo@gmail.com.
- 5.6. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso com a sua motivação para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.8. O recurso terá efeito suspensivo.
- 5.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.10. O prazo para apresentação de contrarrazões é o mesmo do recurso, e terá início na data da divulgação da interposição do recurso.



Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.divinopolis.go.gov.br>, na área de licitações.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão executados de forma parcelada, contínua e sob demanda, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás/GO.

6.2. O fornecimento das refeições dependerá de solicitação prévia emitida pela Administração Municipal, por meio de requisição, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou documento equivalente.

6.3. Os estabelecimentos credenciados deverão manter capacidade operacional suficiente para atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal durante toda a vigência do credenciamento.

6.4. O estabelecimento credenciado deverá confirmar a disponibilidade para atendimento da demanda no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação emitida pela Administração Municipal.

6.5. As refeições deverão ser preparadas e fornecidas observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e as especificações constantes do Termo de Referência.

6.6. FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX

6.6.1. As refeições do tipo Marmitex deverão ser preparadas no mesmo dia do consumo e acondicionadas em embalagens apropriadas para transporte e conservação dos alimentos.

6.6.2. Poderão ser utilizadas embalagens de alumínio, isopor térmico ou outro material adequado e permitido pelos órgãos sanitários competentes.

6.6.3. Cada refeição deverá possuir peso mínimo aproximado de 850 (oitocentos e cinquenta) gramas, excluindo-se o peso da embalagem.

6.6.4. As refeições deverão conter, no mínimo:

- a) arroz;
- b) feijão;
- c) proteína animal (carne bovina, suína, frango, peixe ou equivalente);
- d) guarnição;



e) legumes;

f) verduras;

g) saladas.

6.6.5. As refeições deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, quando solicitado.

6.6.6. O prazo para entrega das refeições será aquele definido na solicitação emitida pela Administração Municipal, observadas as condições operacionais do serviço.

6.6.7. As refeições fornecidas em Marmitex deverão ser entregues em temperatura adequada ao consumo, observando as normas sanitárias vigentes relativas à conservação e transporte de alimentos preparados.

6.6.8. Salvo situações excepcionais devidamente justificadas, as refeições do tipo Marmitex deverão ser entregues em até 60 (sessenta) minutos após a solicitação formal da Administração Municipal.

6.7. FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO SELF-SERVICE

6.7.1. As refeições Self-Service deverão ser disponibilizadas diretamente nas dependências do estabelecimento credenciado.

6.7.2. O estabelecimento deverá manter ambiente adequado para atendimento dos usuários, observando condições de higiene, organização, conforto e segurança alimentar.

6.7.3. As refeições deverão conter, no mínimo:

a) arroz;

b) feijão;

c) massas;

d) proteínas variadas;

e) legumes;

f) verduras;

g) saladas.

6.7.4. O peso máximo estimado para cada refeição Self-Service será de 1,250 kg.

6.7.5. Não estão incluídas bebidas, sobremesas ou quaisquer outros produtos complementares, salvo quando expressamente autorizados pela Administração Municipal.



6.8. PADRÕES DE QUALIDADE

6.8.1. Os alimentos utilizados na preparação das refeições deverão ser próprios para consumo humano, observando os prazos de validade, procedência e condições adequadas de armazenamento.

6.8.2. As refeições deverão apresentar características adequadas de sabor, textura, aroma, aparência e temperatura.

6.8.3. Não serão aceitas refeições deterioradas, contaminadas, inadequadas para consumo ou em desacordo com as especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência.

6.8.4. A Administração Municipal poderá recusar refeições que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos.

6.8.5. As refeições recusadas deverão ser substituídas imediatamente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

6.8.6. Caso a refeição fornecida apresente inadequação, deterioração, contaminação, peso inferior ao contratado ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, a contratada deverá providenciar a substituição imediata do item, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

6.9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.9.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade, higiene, conservação, acondicionamento, transporte e fornecimento das refeições.

6.9.2. A contratada responderá por quaisquer danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços.

6.9.3. A contratada deverá cumprir todas as determinações emitidas pela fiscalização contratual, promovendo imediatamente as adequações eventualmente exigidas.

6.10. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.10.1. O fornecimento das refeições ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo garantia de consumo mínimo.

6.10.2. Os quantitativos previstos no processo possuem caráter meramente estimativo.

6.10.3. Os serviços deverão ser executados com observância dos princípios da eficiência, economicidade, qualidade, continuidade e interesse público.

6.10.4. O descumprimento das condições estabelecidas neste item sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Edital, no contrato e na legislação aplicável.



6.10.5. A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual o Alvará Sanitário e demais licenças obrigatórias válidas, sob pena de suspensão dos serviços e eventual descredenciamento.

7. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

7.1.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços contratados serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração de Divinópolis de Goiás – GO, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e do respectivo instrumento contratual.

7.1.2. O gestor e o fiscal do contrato serão designados mediante ato formal da autoridade competente, competindo-lhes acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços objeto do credenciamento.

7.1.3. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade dos credenciados quanto à correta execução dos serviços contratados.

7.2. OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A fiscalização terá por finalidade assegurar a adequada execução dos serviços contratados, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

7.2.2. Constituem objetivos da fiscalização:

7.2.2.1. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato;

7.2.2.2. Garantir que as refeições fornecidas atendam às especificações mínimas exigidas pela Administração Municipal;

7.2.2.3. Fiscalizar a qualidade dos alimentos, das refeições fornecidas e das condições de preparo, armazenamento e distribuição;

7.2.2.4. Verificar o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis ao objeto do credenciamento;

7.2.2.5. Verificar o cumprimento das obrigações legais, contratuais, fiscais, trabalhistas e administrativas por parte dos credenciados;

7.2.2.6. Acompanhar a correta utilização dos recursos públicos destinados à contratação;

7.2.2.7. Monitorar a regularidade da execução contratual e prevenir falhas ou irregularidades que possam comprometer o interesse público.



7.3. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

7.3.1. Compete ao gestor do contrato:

7.3.1.1. Coordenar e supervisionar a execução global do contrato;

7.3.1.2. Acompanhar o fornecimento das refeições, observando os padrões de qualidade estabelecidos;

7.3.1.3. Promover a interlocução entre a Administração Municipal e os estabelecimentos credenciados;

7.3.1.4. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades;

7.3.1.5. Emitir relatórios de acompanhamento e fiscalização dos serviços;

7.3.1.6. Solicitar esclarecimentos, documentos e informações complementares sempre que necessário;

7.3.1.7. Propor aplicação de penalidades quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;

7.3.1.8. Atestar a regular execução dos serviços para fins de pagamento.

7.4. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS RELACIONADAS À FISCALIZAÇÃO

7.4.1. Os estabelecimentos credenciados deverão:

7.4.1.1. Permitir livre acesso dos representantes da Administração Municipal às suas dependências para fins de fiscalização;

7.4.1.2. Disponibilizar documentos, registros e informações relacionados à execução dos serviços quando solicitados;

7.4.1.3. Colaborar integralmente com as atividades de fiscalização e acompanhamento contratual;

7.4.1.4. Cumprir as determinações e orientações emitidas pela fiscalização;

7.4.1.5. Corrigir imediatamente as irregularidades apontadas pela Administração Municipal;

7.4.1.6. Manter atualizadas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

7.4.1.7. Disponibilizar, quando solicitado, documentos relacionados às condições sanitárias e operacionais do estabelecimento.



7.5. MEDIDAS E PENALIDADES POR IRREGULARIDADES

7.5.1. Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Administração Municipal poderá adotar as medidas cabíveis previstas na legislação e neste Edital.

7.5.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

7.5.2.1. Advertência formal;

7.5.2.2. Multa contratual;

7.5.2.3. Suspensão temporária do credenciamento;

7.5.2.4. Descredenciamento;

7.5.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando cabível;

7.5.2.6. Demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

7.6.1. A fiscalização será formalizada mediante registros e relatórios periódicos elaborados pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.6.2. Os relatórios poderão conter informações relativas:

a) à qualidade das refeições fornecidas;

b) às condições sanitárias do estabelecimento;

c) à regularidade dos serviços prestados;

d) ao atendimento das solicitações encaminhadas pela Administração Municipal;

e) ao cumprimento das obrigações contratuais;

f) às inconformidades eventualmente identificadas;

g) às medidas corretivas adotadas.

7.6.3. Os relatórios integrarão os autos do processo administrativo e servirão como instrumento de controle e acompanhamento da execução contratual.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.7.1. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não transfere ao Município qualquer responsabilidade pela gestão interna dos estabelecimentos credenciados.



7.7.2. Os credenciados permanecerão integralmente responsáveis pela qualidade, segurança alimentar, regularidade sanitária, legalidade e adequação dos serviços prestados.

7.7.3. As disposições constantes deste item serão complementadas pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Termo de Referência, pelo contrato e demais normas aplicáveis ao procedimento de credenciamento.

7.7.4. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços constituem instrumentos essenciais para garantia da adequada execução contratual, da proteção do interesse público e da correta aplicação dos recursos públicos.

8. DAS REGRAS PARA PAGAMENTO

8.1. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado exclusivamente às empresas devidamente credenciadas e contratadas, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do respectivo instrumento contratual.

8.1.2. A liberação do pagamento ficará condicionada à efetiva prestação dos serviços, ao atesto da execução pelo fiscal do contrato e à apresentação da documentação exigida pela Administração Municipal.

8.1.3. Serão remuneradas exclusivamente as refeições efetivamente fornecidas e devidamente autorizadas pela Administração Municipal.

8.1.4. Os quantitativos utilizados deverão corresponder às solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal.

8.1.5. O pagamento não implica reconhecimento de eventual inadimplemento da contratada quanto às suas obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou contratuais.

8.2. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, considerando os serviços efetivamente executados durante o período de referência.

8.2.2. A Administração Municipal realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa e apresentação da documentação regular exigida.

8.2.3. O prazo para pagamento poderá ser suspenso caso sejam identificadas pendências, inconsistências ou irregularidades na documentação apresentada.



8.3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

8.3.1. Para fins de pagamento, a credenciada deverá apresentar:

- a)** Nota Fiscal devidamente emitida em nome do órgão ou entidade contratante;
- b)** Relatório contendo os quantitativos efetivamente fornecidos no período;
- c)** Relação das refeições fornecidas, contendo datas, quantidades e identificação do órgão solicitante, quando exigido pela fiscalização;
- d)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- g)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i)** Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

8.3.2. A ausência de qualquer documento exigido poderá acarretar a suspensão do pagamento até a completa regularização da pendência.

8.4. CONDIÇÕES PARA RETENÇÃO OU SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento poderá ser retido ou suspenso nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das obrigações contratuais;
- b)** fornecimento de refeições em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital ou no Termo de Referência;
- c)** irregularidades na documentação apresentada;
- d)** constatação de pendências fiscais, trabalhistas ou previdenciárias;
- e)** necessidade de apuração de denúncias, reclamações ou irregularidades relacionadas à execução dos serviços;
- f)** não atendimento das determinações emitidas pela fiscalização contratual.

8.4.2. A contratada será formalmente notificada sobre a retenção ou suspensão do pagamento, sendo-lhe assegurado o direito à apresentação de justificativas e documentos para regularização da situação.



8.5. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

8.5.1. Os preços credenciados permanecerão fixos e irrealizáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

8.5.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da contratada e autorização da Administração Municipal.

8.5.3. O reajustamento observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.5.4. O reajuste dependerá de análise administrativa, disponibilidade orçamentária e formalização do respectivo termo aditivo ou instrumento equivalente.

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.6.1. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de transferência bancária para conta de titularidade da empresa credenciada.

8.6.2. É vedado qualquer pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação vigente.

8.6.3. Todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução contratual serão de responsabilidade exclusiva da credenciada.

8.6.4. O pagamento efetuado pela Administração Municipal não exime a credenciada das responsabilidades assumidas em decorrência da execução dos serviços.

8.6.5. Eventuais divergências relativas aos pagamentos serão analisadas pela Administração Municipal, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da legalidade administrativa.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciado ou contratado que, com dolo ou culpa:

9.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do objeto contratado;

9.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.1.3. Der causa à inexecução total do objeto contratado;



9.1.1.4. Deixar de entregar documentação exigida para o credenciamento, para contratação ou para manutenção das condições de habilitação;

9.1.1.5. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária para contratação quando convocado pela Administração Municipal dentro do prazo estabelecido;

9.1.1.6. Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou instrumento equivalente;

9.1.1.7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante qualquer fase do credenciamento ou da execução contratual;

9.1.1.8. Fraudar o procedimento de credenciamento ou a execução do contrato;

9.1.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

9.1.1.10. Agir em conluio com outros participantes visando frustrar a competitividade ou os objetivos do credenciamento;

9.1.1.11. Induzir deliberadamente a Administração Pública a erro;

9.1.1.12. Praticar atos destinados a frustrar os objetivos do credenciamento;

9.1.1.13. Descumprir as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato;

9.1.1.14. Disponibilizar acomodações em desacordo com as especificações mínimas exigidas;

9.1.1.15. Deixar de prestar os serviços após autorização formal da Administração Municipal sem justificativa aceita pelo gestor do contrato;

9.1.1.16. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

9.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.2.1. Com fundamento nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal poderá aplicar aos credenciados, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração cometida.



9.3. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

9.3.1. Na aplicação das penalidades serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração Pública;
- c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) a vantagem auferida pelo infrator;
- e) a reincidência;
- f) a boa-fé do contratado;
- g) a cooperação para correção das irregularidades;
- h) a existência de programa de integridade, quando aplicável.

9.4. DA ADVERTÊNCIA

9.4.1. A advertência será aplicada quando constatadas infrações de menor potencial ofensivo que não resultem em prejuízo significativo à Administração Pública ou aos usuários dos serviços.

9.4.2. A advertência será formalizada por escrito e registrada nos assentamentos do credenciado.

9.5. DA MULTA

9.5.1. A multa poderá ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato.

9.5.2. O valor da multa será fixado entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato ou da contratação correspondente, observada a gravidade da infração.

9.5.3. Para as infrações relacionadas à inexecução parcial, atraso injustificado, descumprimento de obrigações acessórias ou falhas de execução, a multa poderá variar entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 15% (quinze por cento)**.

9.5.4. Para as infrações relacionadas à fraude, apresentação de documentação falsa, recusa injustificada à contratação, prática de atos ilícitos ou inexecução grave, a multa poderá variar entre **15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento)**.

9.5.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação do interessado.



9.6. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

9.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.6.2. O impedimento poderá ser aplicado pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.3. Durante o período de impedimento, o sancionado ficará impossibilitado de participar de licitações e contratar com a Administração Pública do ente federativo responsável pela aplicação da penalidade.

9.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

9.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de maior gravidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.2. A penalidade poderá ser aplicada pelo prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, conforme previsto no artigo 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.3. A declaração de inidoneidade produzirá efeitos perante toda a Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

9.8. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

9.8.1. A aplicação das penalidades previstas neste Edital dependerá da instauração de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.8.2. O credenciado será formalmente notificado para apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da ciência da notificação.

9.8.3. Quando necessário, poderá ser constituída comissão processante para apuração dos fatos e instrução do procedimento administrativo.

9.8.4. A decisão deverá ser devidamente motivada e fundamentada.

9.9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.9.1. Caberá recurso administrativo contra as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação da decisão.

9.9.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderá-la ou encaminhá-la à autoridade superior para julgamento.

9.9.3. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação da decisão.



9.9.4. Os recursos e pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

9.10. DA REPARAÇÃO DOS DANOS

9.10.1. A aplicação das penalidades previstas neste Edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

9.10.2. O credenciado responderá civil, administrativa e criminalmente pelos prejuízos decorrentes de sua conduta, observada a legislação vigente.

9.10.3. As sanções previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis e das disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail prefeitura.divinopolisgo@gmail.com.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

11.1. Após a análise da documentação e verificação do atendimento das exigências previstas neste Edital, a Comissão de Credenciamento elaborará a relação dos interessados considerados habilitados e aptos ao credenciamento.

11.2. O resultado do credenciamento será formalmente homologado pela autoridade competente e divulgado para conhecimento público.

11.3. A lista de credenciados será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios de divulgação adotados pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. A relação de credenciados permanecerá permanentemente disponível, atualizada e acessível ao público durante toda a vigência do credenciamento.

11.5. Considerando que o presente credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, novos interessados poderão requerer credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

11.6. Após a aprovação da documentação apresentada, os novos credenciados serão incluídos na lista oficial de credenciados, mediante publicação da respectiva atualização.

11.7. As atualizações da lista de credenciados serão realizadas sempre que ocorrer:

- a) novo credenciamento;
- b) suspensão de credenciado;
- c) descredenciamento;
- d) alteração cadastral relevante;
- e) determinação administrativa ou judicial.

11.8. A divulgação da lista de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas condição necessária para participação na distribuição das demandas da Administração Municipal.

11.9. A Administração Municipal manterá registro atualizado contendo a identificação dos estabelecimentos credenciados, endereço, modalidade de hospedagem ofertada e demais informações necessárias ao adequado gerenciamento do credenciamento.

11.10. A publicidade dos atos relacionados ao credenciamento observará os princípios da transparência, publicidade, impessoalidade e controle social, garantindo amplo acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade.



11.11. Os interessados serão considerados oficialmente credenciados a partir da publicação de sua inclusão na lista de credenciados e da respectiva homologação pela autoridade competente.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação do credenciamento e divulgação da lista de credenciados, a Administração Municipal poderá convocar os credenciados para assinatura do respectivo instrumento contratual, observados os critérios de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital.

12.2. O credenciamento não assegura ao interessado direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade da Administração Municipal e à disponibilidade orçamentária e financeira.

12.3. A Administração Municipal poderá convocar os credenciados durante toda a vigência do credenciamento para formalização das contratações necessárias ao atendimento das demandas administrativas.

12.4. O credenciado convocado deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data do recebimento da convocação.

12.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do interessado, devidamente justificada e aceita pela Administração Municipal.

12.6. O não comparecimento para assinatura do contrato ou a recusa injustificada em formalizar a contratação no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. No ato da assinatura do contrato, o credenciado deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para o credenciamento.

12.8. Caso alguma certidão apresentada esteja vencida, a Comissão de Contratação, o Agente de Contratação ou o setor responsável poderá realizar consulta eletrônica nos sistemas oficiais para verificação da regularidade do credenciado, certificando o resultado nos autos do processo.

12.9. Constatada a perda de qualquer condição de habilitação exigida neste Edital, a Administração poderá suspender a contratação até a regularização da situação ou promover o desc credenciamento, conforme o caso.



12.10. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de **12 (Doze) Meses**, contada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração de vantajosidade e interesse público.

12.11. Durante toda a vigência do credenciamento será permitido o ingresso de novos interessados, observadas as exigências deste Edital.

12.12. Os contratos decorrentes do presente credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante formalização do respectivo termo aditivo ou apostilamento, quando cabível.

12.13. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste credenciamento.

12.14. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo estabelecimento credenciado, que permanecerá integralmente responsável pelas obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

12.15. A contratação decorrente do credenciamento não gera vínculo empregatício, societário ou funcional entre o Município de Divinópolis de Goiás e os empregados, colaboradores ou representantes dos estabelecimentos credenciados.

12.16. As contratações observarão rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência, economicidade e interesse público.

12.17. O contrato somente produzirá efeitos após sua assinatura pelas partes e publicação do respectivo extrato, quando exigido pela legislação vigente.

12.18. A formalização da contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento do interessado.

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

13.1. Considerando que o presente credenciamento caracteriza hipótese de **contratações paralelas e não excludentes**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a distribuição das demandas observará os princípios da impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência administrativa.

13.2. Todos os estabelecimentos devidamente credenciados terão direito de prestar serviços ao Município de Divinópolis de Goiás – GO, durante a vigência do credenciamento, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.



13.3. Sempre que houver necessidade de contratação, a Administração Municipal realizará a distribuição dos serviços mediante **sorteio público**, assegurando igualdade de oportunidade entre todos os credenciados aptos.

13.4. O sorteio será realizado em sessão pública previamente divulgada, na sede da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás – GO ou em outro local oficialmente indicado no ato convocatório.

13.5. A sessão pública será registrada por meio de gravação de áudio e vídeo, visando garantir transparência, publicidade e controle dos atos administrativos.

13.6. Na data da sessão será realizado sorteio entre todos os estabelecimentos credenciados e habilitados para atendimento do objeto, sendo elaborada uma lista classificatória contendo a ordem de convocação dos credenciados.

13.7. A ordem definida no sorteio será utilizada para distribuição das futuras demandas de hospedagem durante a vigência do credenciamento.

13.8. Sempre que houver necessidade de hospedagem, a Administração convocará o primeiro credenciado disponível na ordem estabelecida pelo sorteio.

13.9. Após a execução da demanda e encerramento da respectiva contratação ou ordem de serviço, o credenciado retornará automaticamente para o final da fila de classificação, preservando-se o sistema de rodízio entre todos os participantes.

13.10. Caso o credenciado convocado informe indisponibilidade de vagas para atendimento da demanda específica, a Administração convocará o próximo estabelecimento constante da fila, sem prejuízo de sua posição para futuras convocações.

13.11. Na hipótese de ingresso de novos credenciados após a realização do sorteio inicial, serão observadas as seguintes regras:

13.11.1. Quando houver apenas um novo credenciado, este será automaticamente incluído ao final da fila vigente;

13.11.2. Quando houver dois ou mais novos credenciados simultaneamente, será realizada sessão pública específica para sorteio entre eles, definindo-se a ordem de ingresso ao final da fila existente.

13.12. A participação dos credenciados na sessão pública de sorteio não será obrigatória, não prejudicando sua inclusão na lista de classificação.



13.13. A gravação da sessão pública, bem como a ata do sorteio, integrarão os autos do processo administrativo e permanecerão disponíveis para consulta dos interessados.

13.14. A lista resultante do sorteio será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios de divulgação adotados pela Administração.

13.15. Caso seja constatado impedimento, suspensão, descredenciamento ou qualquer situação que inviabilize a contratação de determinado credenciado, este será retirado da lista, promovendo-se o reposicionamento automático dos demais participantes.

13.16. Antes da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, o credenciado convocado deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

13.17. Uma vez formalizada a contratação, a execução dos serviços ocorrerá mediante autorização, requisição ou ordem de serviço emitida pela Administração Municipal.

13.18. É vedado ao credenciado escolher quais demandas pretende atender, quais modalidades de hospedagem deseja fornecer ou a quantidade de serviços que executará, competindo exclusivamente à Administração Municipal a distribuição das demandas conforme sua necessidade.

13.19. Caso o número de credenciados seja inferior à demanda existente, os estabelecimentos serão sucessivamente convocados, observando-se a ordem de rodízio e a disponibilidade de atendimento.

13.20. Caso o número de credenciados seja superior às necessidades da Administração Municipal, a distribuição das demandas obedecerá rigorosamente à ordem estabelecida no sorteio e ao sistema de rodízio previsto neste item.

13.21. Os critérios estabelecidos neste item visam assegurar tratamento isonômico entre os credenciados, ampla concorrência, transparência administrativa e observância dos princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

14.1.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, quando constatada ilegalidade ou vício insanável que comprometa



sua validade, mediante decisão devidamente fundamentada da autoridade competente.

14.1.2. A Administração Municipal poderá revogar o presente credenciamento, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas, decorrentes de fato superveniente que torne sua manutenção inconveniente ou inoportuna.

14.1.3. A anulação ou revogação do credenciamento não gera direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

14.1.4. Na hipótese de anulação do procedimento, serão observadas as disposições contidas nos artigos 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.5. A nulidade do procedimento induz à nulidade dos contratos dele decorrentes, ressalvadas as situações expressamente previstas na legislação aplicável.

14.2. DO DESCREDENCIAMENTO

14.2.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

14.2.2. Constituem hipóteses de descredenciamento:

- a) solicitação formal apresentada pelo próprio credenciado;
- b) perda superveniente das condições de habilitação exigidas neste Edital;
- c) descumprimento injustificado das obrigações contratuais;
- d) execução inadequada, deficiente ou irregular dos serviços contratados;
- e) recusa injustificada em atender demanda regularmente encaminhada pela Administração Municipal;
- f) aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar;
- g) aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- h) encerramento das atividades do estabelecimento;
- i) prática de atos que comprometam a credibilidade, a segurança ou a regular execução dos serviços contratados;
- j) demais hipóteses previstas neste Edital, no contrato ou na legislação vigente.

14.3. DO PEDIDO VOLUNTÁRIO DE DESCREDENCIAMENTO

14.3.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer momento, mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal.



14.3.2. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento dos contratos, ordens de serviço ou obrigações já assumidas perante a Administração Municipal.

14.3.3. O descredenciamento somente produzirá efeitos após análise e manifestação formal da Administração Municipal.

14.4. DO PROCESSO DE DESCRENCIAMENTO

14.4.1. Nas hipóteses previstas nas alíneas "b" a "j" do item 14.2.2, será instaurado processo administrativo específico para apuração dos fatos.

14.4.2. Será assegurado ao credenciado o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4.3. O credenciado será formalmente notificado para apresentar defesa e documentos que entender pertinentes.

14.4.4. Concluída a instrução processual, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada quanto à manutenção ou ao descredenciamento do interessado.

14.5. DA MANUTENÇÃO DOS PAGAMENTOS

14.5.1. Havendo serviços efetivamente prestados antes da decisão definitiva de descredenciamento, os respectivos pagamentos serão realizados normalmente, desde que devidamente comprovados, liquidados e atestados pela fiscalização contratual.

14.5.2. A existência de processo administrativo de descredenciamento não impede o pagamento dos serviços regularmente executados, salvo quando houver determinação legal ou judicial em sentido contrário.

14.6. DA EXCEPCIONAL MANUTENÇÃO CONTRATUAL

14.6.1. Excepcionalmente, por razões de interesse público, economicidade, continuidade dos serviços ou outra justificativa devidamente fundamentada pela autoridade competente, poderá ser mantido contrato em execução mesmo diante de irregularidade superveniente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.2. A decisão prevista no item anterior deverá ser formalmente motivada e integrar os autos do processo administrativo.

14.7. NOVO CREDENCIAMENTO

14.7.1. O descredenciamento não impede futura participação do interessado em novo procedimento de credenciamento promovido pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO.



14.7.2. A readmissão dependerá do atendimento integral das exigências previstas no novo edital e da inexistência de impedimentos legais ou sanções vigentes.

14.7.3. A Administração Municipal analisará cada caso concreto, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e interesse público.

14.8. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.8.1. A anulação, revogação ou descredenciamento serão formalizados mediante ato administrativo devidamente motivado e publicado nos meios oficiais de divulgação.

14.8.2. Os atos praticados no âmbito deste credenciamento observarão os princípios da legalidade, publicidade, transparência, contraditório, ampla defesa e segurança jurídica.

14.8.3. Aplicam-se subsidiariamente às situações não previstas neste Edital as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios oficiais de divulgação adotados pelo Município.

15.2. Durante todo o período de vigência do credenciamento, será permitido o ingresso de novos interessados que atendam integralmente às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

15.3. Os pedidos de credenciamento poderão ser protocolados a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, observados os procedimentos previstos para análise da documentação e habilitação dos interessados.

15.4. Os interessados considerados aptos serão incluídos na relação oficial de credenciados após análise da documentação, homologação pela autoridade competente e publicação da respectiva atualização da lista de credenciados.

15.5. A vigência deste Edital poderá ser prorrogada, mediante justificativa da Administração Municipal, observados os princípios da conveniência, oportunidade e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6. A eventual prorrogação da vigência do credenciamento não gera direito adquirido aos credenciados, permanecendo condicionada à necessidade da Administração Pública e à manutenção das condições que justificaram sua realização.



15.7. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência própria, definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.8. O encerramento da vigência deste Edital não prejudicará a execução dos contratos regularmente firmados durante sua validade, os quais permanecerão regidos pelas cláusulas pactuadas até sua extinção.

15.9. A Administração Municipal poderá, durante a vigência do credenciamento, promover atualizações, adequações ou revisões necessárias, observando os princípios da legalidade, publicidade, transparência e interesse público.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, observando-se que os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

16.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado ou a compreensão do conteúdo da documentação apresentada não implicará sua inabilitação, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia e do interesse público.

16.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital, do Termo de Referência, dos anexos ou dos demais documentos integrantes do processo administrativo, prevalecerão as disposições constantes deste Edital.

16.4. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra:

- a)** No Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b)** No Portal da Transparência do Município;
- c)** No sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás/GO;
- d)** Junto ao Departamento de Licitações e Contratos, durante o horário de expediente.

16.5. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e demais comunicações relativas ao presente credenciamento deverão ser protocolados junto ao Departamento de Licitações e Contratos, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.



16.6. A participação no presente credenciamento implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

16.7. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

16.8. A Administração Municipal poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9. A Administração Municipal reserva-se o direito de realizar inspeções, diligências, auditorias e fiscalizações a qualquer tempo, visando verificar a manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento.

16.10. Os credenciados deverão manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail e demais informações necessárias à comunicação com a Administração Municipal.

16.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, pelo Agente de Contratação ou pela autoridade competente, conforme o caso, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem a Administração Pública e nas demais normas aplicáveis.

16.12. A eventual tolerância da Administração Municipal quanto ao descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital não constituirá renúncia de direito nem alteração das condições pactuadas.

16.13. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, promover adequações, ajustes ou atualizações necessárias ao procedimento de credenciamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes anexos:

16.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;

16.14.2. ANEXO II – Requerimento de Participação no Credenciamento;

16.14.3. ANEXO III – Declaração de Concordância com as Condições do Edital e seus Anexos;

16.14.4. ANEXO IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;

16.14.5. ANEXO V – Declaração de Inexistência de Trabalho Degradante ou Forçado;



16.14.6. ANEXO VI – Declaração de Cumprimento das Exigências Relativas à Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social;

16.14.7. ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

16.14.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

16.15. O presente Edital foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO e demais legislações aplicáveis.

16.16. Fica assegurada a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público em todas as fases do presente procedimento de credenciamento.

17. DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou questões oriundas da interpretação, aplicação ou execução deste Edital de Credenciamento e dos contratos dele decorrentes, que não puderem ser solucionadas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de **São Domingos – GO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17.3. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública.

Divinópolis de Goiás – GO, 15 de junho de 2026.

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I

Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás/GO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O credenciamento será realizado na modalidade de contratação paralela e não excludente, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.



1.3. Os serviços serão prestados sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não gerando obrigação de contratação mínima ou integral dos quantitativos estimados.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de refeições prontas aos servidores públicos municipais, colaboradores, equipes de apoio, profissionais em deslocamento, participantes de cursos, treinamentos, reuniões, fiscalizações, mutirões, campanhas, ações itinerantes, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.

2.2. O Município de Divinópolis de Goiás não dispõe de estrutura própria adequada para produção, preparo e distribuição regular de refeições em quantidade suficiente para atender às necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos públicos.

2.3. Diversas atividades administrativas e operacionais são realizadas fora da sede do Município, em áreas rurais, frentes de trabalho, obras públicas, ações de saúde, assistência social, educação, manutenção de estradas, serviços urbanos e demais atividades que exigem alimentação dos servidores durante a jornada de trabalho.

2.4. A contratação contribuirá para a continuidade dos serviços públicos, melhoria das condições de trabalho dos servidores e maior eficiência administrativa.

2.5. A utilização do credenciamento permitirá a participação de múltiplos fornecedores, proporcionando maior capacidade de atendimento, competitividade, economicidade e segurança na execução contratual.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no artigo 79, inciso I, que prevê a utilização do procedimento auxiliar de credenciamento para hipóteses de contratação paralela e não excludente.

3.2. A solução mostra-se adequada diante da possibilidade de contratação simultânea de diversos estabelecimentos aptos ao fornecimento das refeições, garantindo ampla participação dos interessados e atendimento eficiente das demandas da Administração Municipal.

3.3. O credenciamento também se revela mais vantajoso diante da imprevisibilidade da demanda diária e da necessidade de flexibilidade na distribuição dos serviços.

4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1. ITEM 01 – MARMITEX

4.1.1. Fornecimento de refeição pronta acondicionada em embalagem apropriada para transporte e conservação térmica dos alimentos, podendo ser utilizada embalagem de alumínio, isopor térmico ou outro material adequado e autorizado pelos órgãos sanitários competentes.

4.1.2. A refeição deverá ser produzida nas instalações da contratada e conter, no mínimo:

- a) Arroz;
- b) Feijão;
- c) Massas ou guarnições;
- d) Carne bovina, suína, frango ou peixe;
- e) Legumes;
- f) Verduras;
- g) Saladas.

4.1.3. A refeição deverá possuir peso mínimo aproximado de 850 gramas, excluindo-se o peso da embalagem.

4.1.4. Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia do consumo, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes.

4.2. ITEM 02 – REFEIÇÃO SELF-SERVICE

4.2.1. Serviço de fornecimento de refeição em sistema Self-Service, produzida e disponibilizada nas dependências da empresa credenciada.

4.2.2. A refeição deverá conter, no mínimo:

- a) Arroz;
- b) Feijão;
- c) Massas;



d) Carnes vermelhas e/ou brancas;

e) Legumes;

f) Verduras;

g) Saladas variadas.

4.2.3. O estabelecimento deverá disponibilizar ambiente adequado para atendimento dos usuários, observando condições satisfatórias de higiene, limpeza, conforto e segurança alimentar.

4.2.4. O peso máximo estimado da refeição será de 1,250 kg.

4.2.5. Não estarão incluídas bebidas, sobremesas ou quaisquer outros produtos complementares.

5. DOS QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. Os quantitativos estimados para atendimento da demanda durante a vigência do credenciamento são os seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Marmitex - Refeição pronta acondicionada em embalagem de alumínio ou Isopor, produzida em instalações da contratada, composta basicamente de arroz, feijão, massas, carne (suína, bovina, aves ou peixe) e seus derivados, legumes e verduras. Peso mínimo de aproximado de 850 gramas.	Unidade	7.000	R\$ 22,00	R\$ 154.000,00
02	Refeição Self-Service - Serviço de fornecimento de refeição, tipo self-service, produzida nas instalações da contratada, composta basicamente de: arroz, feijão, massas, carnes vermelha e/ou branca, legumes e verduras. Infraestrutura adequada para a disposição dos alimentos, utensílios e aparatos dispostos em boas condições de	Unidade	1.000	R\$ 26,40	R\$ 26.400,00



	higiene, ambiente salubre. Peso máximo da refeição 1.250kg				
	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 180.400,00

5.2. Os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal.

5.3. Serão pagos exclusivamente os serviços efetivamente prestados e devidamente autorizados.

6. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas que possuam atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência.

6.2. As empresas interessadas deverão apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica.

6.3. Será exigida a apresentação dos seguintes documentos técnicos:

- a) Alvará de Funcionamento vigente;
- b) Alvará Sanitário vigente;
- c) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- d) Comprovação de atividade compatível com o objeto;
- e) Comprovante de endereço do estabelecimento;
- f) Declaração de capacidade operacional.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação emitida pelas Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública.

7.2. As solicitações serão formalizadas por meio de requisição, autorização, ordem de fornecimento ou documento equivalente.

7.3. O estabelecimento credenciado deverá confirmar o atendimento da solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da demanda.



7.4. No caso das refeições tipo Marmitex, a entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração Municipal.

7.5. As refeições Self-Service serão consumidas diretamente nas dependências do estabelecimento credenciado.

7.6. As refeições deverão ser entregues ou disponibilizadas em perfeitas condições de consumo, observando temperatura adequada, qualidade nutricional e condições sanitárias satisfatórias.

7.7. Não serão aceitas refeições deterioradas, impróprias para consumo, com odor desagradável, aparência inadequada ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.8. O fornecimento deverá ocorrer durante todos os dias e horários de funcionamento regularmente informados pelo estabelecimento credenciado.

7.9. Caso a refeição inicialmente fornecida apresente inadequação, problemas de qualidade, contaminação, deterioração ou qualquer irregularidade que comprometa seu consumo, a contratada deverá realizar a substituição imediata, sem qualquer custo adicional para o Município.

8. DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE SEGURANÇA ALIMENTAR

8.1. As empresas credenciadas deverão observar integralmente as normas sanitárias federais, estaduais e municipais aplicáveis ao preparo, armazenamento, transporte, manipulação e fornecimento de alimentos.

8.2. Todos os alimentos utilizados na preparação das refeições deverão apresentar condições adequadas de qualidade, procedência, conservação e validade, sendo vedada a utilização de produtos deteriorados, vencidos ou impróprios para consumo.

8.3. Os estabelecimentos deverão manter rigoroso controle de higiene em todas as etapas de produção, armazenamento, transporte e distribuição das refeições.

8.4. Os manipuladores de alimentos deverão utilizar uniformes limpos, equipamentos de proteção individual e adotar práticas adequadas de higiene pessoal.

8.5. Os ambientes destinados ao preparo e fornecimento das refeições deverão permanecer limpos, organizados, ventilados e em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária.



8.6. Os equipamentos, utensílios, bancadas, recipientes e demais materiais utilizados na preparação dos alimentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de limpeza e conservação.

8.7. A Administração Municipal poderá realizar inspeções, diligências e vistorias a qualquer momento, independentemente de aviso prévio.

8.8. Constatada qualquer irregularidade sanitária que represente risco à saúde dos usuários, a Administração poderá determinar a suspensão imediata do fornecimento até a regularização da situação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.9. A contratada será integralmente responsável por eventuais danos causados à saúde dos usuários em decorrência de falhas no preparo, armazenamento, transporte ou fornecimento das refeições.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento, do contrato e da legislação vigente.

9.2. Fornecer refeições em perfeitas condições de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar.

9.3. Utilizar exclusivamente produtos alimentícios adequados ao consumo humano e dentro dos respectivos prazos de validade.

9.4. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista exigidas no credenciamento.

9.5. Atender às solicitações da Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos.

9.6. Confirmar a disponibilidade para atendimento da demanda no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação.

9.7. Fornecer refeições compatíveis com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos.

9.9. Garantir que as refeições sejam produzidas no mesmo dia do consumo, preservando suas características nutricionais e sanitárias.



9.10. Manter instalações, equipamentos, utensílios e ambientes em perfeitas condições de higiene e funcionamento.

9.11. Permitir livre acesso dos fiscais e gestores do contrato às dependências relacionadas ao objeto contratado.

9.12. Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização.

9.13. Corrigir imediatamente quaisquer irregularidades apontadas pela Administração Municipal.

9.14. Substituir imediatamente refeições recusadas pela fiscalização ou consideradas inadequadas para consumo.

9.15. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais despesas decorrentes da execução contratual.

9.16. Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.

9.17. Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto contratado sem autorização expressa da Administração Municipal.

9.18. Responder integralmente por danos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados.

10.2. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual.

10.3. Emitir as solicitações, requisições, autorizações ou ordens de fornecimento necessárias à execução dos serviços.

10.4. Disponibilizar à contratada as informações necessárias para adequada execução do objeto.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos na forma e nos prazos estabelecidos no contrato.

10.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.



10.7. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

10.8. Exercer o controle e fiscalização dos serviços sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da contratada.

10.9. Promover a distribuição das demandas entre os credenciados de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Responsabilidade pela fiscalização

11.1.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O fiscal e o gestor do contrato serão designados mediante ato administrativo próprio.

11.2. Objetivos da fiscalização

11.2.1. A fiscalização terá por finalidade:

- a) verificar a conformidade da execução dos serviços com as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;
- b) acompanhar a qualidade das refeições fornecidas;
- c) verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- d) controlar os quantitativos efetivamente fornecidos;
- e) assegurar o cumprimento das normas sanitárias e contratuais.

11.3. Atribuições do gestor do contrato

11.3.1. Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a execução contratual de forma global;
- b) supervisionar o cumprimento das obrigações assumidas;
- c) promover a comunicação entre Administração e contratada;



- d) solicitar providências para correção de irregularidades;
- e) elaborar relatórios de acompanhamento quando necessário.

11.4. Atribuições do fiscal do contrato

11.4.1. Compete ao fiscal do contrato:

- a) verificar a qualidade das refeições fornecidas;
- b) conferir quantitativos executados;
- c) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- d) registrar ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- e) comunicar imediatamente ao gestor eventuais irregularidades.

11.5. Relatórios de fiscalização

11.5.1. Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas em relatórios próprios.

11.5.2. Os relatórios poderão subsidiar a aplicação de sanções administrativas, glosas, advertências e demais medidas cabíveis.

11.6. Disposições gerais

11.6.1. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

11.6.2. O descumprimento das determinações emitidas pela fiscalização poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na legislação, no Edital e no contrato.

12. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

12.1. Considerando que o presente credenciamento caracteriza hipótese de contratação paralela e não excludente, a distribuição das demandas entre os credenciados observará os princípios da impessoalidade, isonomia, eficiência, transparência e economicidade.

12.2. Todos os estabelecimentos devidamente credenciados terão direito de prestar serviços ao Município de Divinópolis de Goiás/GO, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

12.3. A distribuição das demandas ocorrerá mediante sistema de rodízio entre os credenciados habilitados, buscando assegurar igualdade de oportunidades entre os participantes.

12.4. A Administração Municipal poderá convocar os credenciados conforme a necessidade do serviço, considerando a capacidade operacional de atendimento, localização do estabelecimento e disponibilidade informada pelo credenciado.

12.5. Quando houver mais de um credenciado apto para atendimento da demanda, será realizado sorteio público para definição da ordem inicial de atendimento.

12.6. Após o atendimento da demanda, o credenciado retornará ao final da fila de atendimento, preservando-se o sistema de rodízio.

12.7. Na hipótese de ingresso de novos credenciados durante a vigência do credenciamento, estes serão inseridos ao final da fila de distribuição.

12.8. Caso o credenciado convocado informe indisponibilidade de atendimento ou deixe de responder à solicitação dentro do prazo estabelecido, a Administração poderá convocar o próximo credenciado da ordem de distribuição.

12.9. A recusa injustificada ou reiterada de atendimento poderá ensejar abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades e eventual descredenciamento.

12.10. O sistema de distribuição da demanda poderá ser ajustado pela Administração Municipal sempre que necessário para garantir eficiência, economicidade e continuidade do atendimento.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Condições para pagamento

13.1.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado mediante apresentação da documentação exigida e após o atesto da execução pelo fiscal do contrato.

13.1.2. Somente serão pagos os serviços previamente autorizados e efetivamente executados.

13.1.3. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.



13.2. Documentação para pagamento

13.2.1. Para recebimento dos valores devidos, a contratada deverá apresentar:

- a)** Nota Fiscal devidamente emitida;
- b)** Relatório dos serviços prestados no período;
- c)** Relação das refeições fornecidas contendo quantitativos, datas e órgão solicitante;
- d)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- g)** Certificado de Regularidade do FGTS;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i)** Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização.

13.3. Prazo de pagamento

13.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa e apresentação da documentação regular.

13.3.2. Os pagamentos serão realizados por meio de transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

13.4. Hipóteses de retenção ou suspensão

13.4.1. O pagamento poderá ser retido ou suspenso nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das obrigações contratuais;
- b)** irregularidade na documentação apresentada;
- c)** pendências relativas à execução dos serviços;
- d)** necessidade de apuração de irregularidades.



13.4.2. A contratada será formalmente notificada acerca das pendências verificadas para adoção das providências necessárias.

14. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1. Os preços credenciados permanecerão fixos e irrealizáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

14.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da contratada e autorização da Administração Municipal.

14.3. O reajuste observará a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

14.4. Na hipótese de extinção do índice mencionado, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14.5. O reajustamento dependerá de análise administrativa, disponibilidade orçamentária e formalização do respectivo instrumento legal.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o credenciado que, por ação ou omissão, der causa ao descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato ou na legislação aplicável.

15.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:

- a) deixar de executar total ou parcialmente os serviços contratados;
- b) fornecer refeições em desacordo com as especificações estabelecidas;
- c) fornecer alimentos impróprios para consumo;
- d) descumprir normas sanitárias aplicáveis ao objeto;
- e) apresentar documentação falsa;
- f) praticar atos destinados a fraudar o credenciamento;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) deixar de manter as condições de habilitação;



i) recusar injustificadamente o atendimento das demandas regularmente encaminhadas;

j) descumprir determinações da fiscalização.

15.3. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. A multa poderá variar entre 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, observada a gravidade da infração.

15.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) os danos causados à Administração;

c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;

d) os antecedentes do infrator;

e) a reincidência;

f) a vantagem obtida com a infração.

15.6. A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.7. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

15.8. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Municipal.

15.9. Os procedimentos para aplicação das sanções observarão integralmente as disposições dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. O credenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante solicitação formal do credenciado ou por iniciativa da Administração Municipal, observadas as hipóteses previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.

16.2. Constituem hipóteses de credenciamento:

- a) solicitação formal do credenciado;
- b) perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;
- c) descumprimento das obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência ou no contrato;
- d) fornecimento de refeições em desacordo com as especificações contratadas;
- e) reincidência na prestação inadequada dos serviços;
- f) descumprimento das normas sanitárias aplicáveis;
- g) aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade;
- h) apresentação de documentos falsos ou informações inverídicas;
- i) encerramento das atividades da empresa credenciada.

16.3. O pedido de credenciamento formulado pelo credenciado não o desobrigará do cumprimento das obrigações assumidas em contratos vigentes.

16.4. Nos casos de credenciamento por iniciativa da Administração, será assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.5. O credenciamento não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem a responsabilidade por eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

16.6. O credenciado credenciado poderá solicitar novo credenciamento, desde que cessadas as causas que motivaram seu afastamento e observadas as condições estabelecidas pela Administração Municipal.



17. DA VIGÊNCIA

17.1. O presente credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da publicação do Edital.

17.2. Durante todo o período de vigência do credenciamento será permitido o ingresso de novos interessados, desde que atendam às exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

17.3. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de até 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais.

17.4. A vigência dos contratos ficará condicionada à manutenção da necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Divinópolis de Goiás/GO.

18.2. As dotações específicas serão indicadas por ocasião da emissão das respectivas notas de empenho e celebração dos contratos.

18.3. Poderão ser utilizados recursos provenientes de receitas próprias, transferências constitucionais, convênios, programas governamentais e outras fontes legalmente admitidas.

18.4. Havendo necessidade, poderão ser utilizadas dotações suplementares regularmente autorizadas na forma da legislação vigente.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, não gerando direito à contratação integral dos valores previstos.

19.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de ampliar, reduzir ou redistribuir as demandas durante a execução contratual, observados os limites legais e o interesse público.

19.3. A participação no credenciamento implica plena aceitação das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, princípios da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

19.5. O credenciamento não gera qualquer direito subjetivo à contratação, constituindo apenas expectativa de contratação conforme a necessidade da Administração Municipal.

19.6. A Administração Municipal poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares e promover vistorias sempre que julgar necessário para assegurar a adequada execução do objeto.

19.7. Integram este Termo de Referência, para todos os fins legais, os documentos que compõem o **Processo Administrativo nº 000/2026**, especialmente o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, o Edital de Credenciamento e a Minuta de Contrato.

19.8. Todas as comunicações entre a Administração Municipal e os credenciados poderão ser realizadas por meio físico ou eletrônico, observados os princípios da eficiência e celeridade administrativa.

20. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as necessidades da Administração Municipal e os elementos constantes do **Processo Administrativo nº 000/2026**.

20.2. Após análise técnica e administrativa, submete-se o presente Termo de Referência à aprovação da autoridade competente para prosseguimento do procedimento de **CREDENCIAMENTO Nº 008/2026**.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

À

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO

Eu,,
portador(a) do RG nº e CPF nº
....., representante legal da empresa
....., inscrita no
CNPJ sob nº, com sede à Rua/Avenida
....., nº,
Bairro, Município de,
Estado de, CEP, telefone
(.....), e-mail
....., venho,
respeitosamente, requerer o credenciamento da empresa acima identificada junto ao
Município de Divinópolis de Goiás – GO, com o objetivo de participar do
**CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES
PRONTAS DO TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE**, localizadas no Município de Divinópolis
de Goiás/GO, bem como em municípios circunvizinhos e da região do entorno,
destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos
Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, nos termos
previstos no **Edital de Credenciamento nº 008/2026** e **Processo Administrativo nº
000/2026**.

Para tanto, manifesto interesse no credenciamento para prestação dos seguintes
serviços:

- () Fornecimento de Refeições Tipo Marmitex
- () Fornecimento de Refeições Tipo Self-Service
- () Ambos os itens previstos no Edital

Declaro, para os devidos fins, que possuo pleno conhecimento do conteúdo do Edital de
Credenciamento nº 008/2026, do Termo de Referência, dos anexos e das demais
condições que integram o procedimento, tendo ciência e concordância integral com
todas as exigências, critérios, obrigações e condições estabelecidas pela Administração
Municipal.

Declaro, ainda, que todas as informações prestadas e documentos apresentados são
verdadeiros, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por sua
exatidão.

Declaro, por fim, que a empresa possui capacidade técnica, operacional, sanitária e
administrativa para execução dos serviços para os quais requer o presente

credenciamento, comprometendo-se a manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente requerimento.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL
E SEUS ANEXOS**

CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026



Eu,,
portador(a) do RG nº, e CPF nº,
representante legal da empresa, inscrita no
CNPJ sob nº, com sede à Rua/Avenida, nº,
Bairro, Município de,
Estado de, CEP, telefone
(.....), e-mail,
participante do
Credenciamento nº 008/2026, promovido pelo Município de Divinópolis de Goiás – GO,
cujo objeto consiste no **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO
FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE**,
localizadas no Município de Divinópolis de Goiás/GO, bem como em municípios
circunvizinhos e da região do entorno, destinadas ao atendimento das necessidades das
Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da
Administração Pública Municipal,

DECLARO, para os devidos fins de direito, que:

- a)** Tenho pleno conhecimento de todas as condições, cláusulas, exigências e obrigações constantes do **Edital de Credenciamento nº 008/2026** e de seus anexos;
- b)** Concordo integralmente com todas as disposições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Tabela de Preços, Minuta de Contrato e demais documentos que compõem o processo administrativo;
- c)** Comprometo-me a cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Edital e na futura contratação, caso seja credenciado;
- d)** Estou ciente de que o credenciamento não gera direito adquirido à contratação, ficando esta condicionada às necessidades da Administração Municipal;
- e)** Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e documentos apresentados durante todas as fases do procedimento;
- f)** Aceito todas as condições de fiscalização, gestão contratual, execução dos serviços, pagamentos, penalidades e demais regras previstas no instrumento convocatório;
- g)** Declaro possuir condições técnicas, operacionais e sanitárias adequadas para execução dos serviços objeto do credenciamento;



h) Comprometo-me a manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração Municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

A _____ empresa
_____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à
_____, neste
ato _____ representada _____ por
_____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº
_____, para fins de participação no **Credenciamento nº
008/2026**, promovido pelo Município de **Divinópolis de Goiás – GO**, nos termos do
inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do inciso XXXIII do artigo 7º da
Constituição Federal,

DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em
qualquer trabalho.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

() Não emprega menor na condição de aprendiz.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração sujeitará a
empresa às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº
14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus legais
e jurídicos efeitos.

_____, _____ de _____ de **2026**.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

A empresa
.....,
inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à
.....,
neste ato representada por
.....,
portador(a) do RG nº e CPF nº
....., para fins de participação no **Credenciamento nº 008/2026**, promovido pelo Município de **Divinópolis de Goiás – GO**,

DECLARA, sob as penas da lei, que não possui empregados executando trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à escravidão, observando integralmente a legislação trabalhista brasileira, os direitos fundamentais dos trabalhadores e as normas nacionais e internacionais de proteção ao trabalho.

Declara, ainda, que:

- a)** adota práticas compatíveis com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas trabalhistas aplicáveis;
- b)** garante a todos os seus empregados condições dignas de trabalho, segurança, saúde ocupacional e respeito aos direitos humanos;
- c)** não mantém trabalhadores submetidos a jornadas exaustivas, condições degradantes, servidão por dívida, trabalho forçado ou qualquer forma de restrição ilegal da liberdade;
- d)** observa as normas estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho – OIT e pela legislação brasileira relativa à proteção dos trabalhadores;
- e)** não foi condenada, nem possui conhecimento de qualquer prática em sua estrutura organizacional que configure trabalho análogo à escravidão ou exploração irregular da mão de obra.



A presente declaração é firmada para os fins previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assumindo a declarante inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

A empresa
.....,
inscrita no **CNPJ** sob o nº, com sede à
.....,
neste ato representada por
.....,
portador(a) do RG nº e CPF nº
....., para fins de participação no **Credenciamento nº**
008/2026, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**,

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como observa as normas de acessibilidade previstas na legislação vigente, em conformidade com o disposto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Declara, ainda, que:

- a) atende às disposições da Lei nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis relativas à inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando legalmente exigível;
- b) adota práticas que promovem a igualdade de oportunidades e a inclusão no ambiente de trabalho;
- c) observa as normas de acessibilidade previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis às suas atividades;
- d) mantém, quando obrigatório, o quantitativo mínimo de trabalhadores enquadrados nas condições previstas pela legislação pertinente.



A presente declaração é prestada para os fins legais e administrativos decorrentes da participação no presente procedimento de credenciamento, responsabilizando-se a declarante pela veracidade das informações apresentadas.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de **2026**.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede administrativa na _____, neste ato representado pela **Prefeita Municipal, ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **, _____ **, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento nº 008/2026** e **Processo Administrativo nº 000/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o **fornecimento de refeições prontas do tipo Marmitex e/ou Self-Service**, por empresa devidamente credenciada, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do **Município de Divinópolis de Goiás/GO**.

1.2. Os serviços serão executados conforme as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, Termo de Referência, proposta de credenciamento apresentada pela **CONTRATADA** e demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

I – Edital de Credenciamento nº 008/2026;

II – Termo de Referência;

III – Documentação de habilitação da CONTRATADA;



IV – Requerimento de Participação e demais documentos apresentados para credenciamento;

V – Ordens de Fornecimento e demais documentos emitidos durante a execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA fornecerá os serviços para os quais foi devidamente credenciada, conforme abaixo:

() **Fornecimento de Refeições Tipo Marmitex;**

() **Fornecimento de Refeições Tipo Self-Service.**

2.2. As refeições do tipo Marmitex deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Refeição preparada no mesmo dia do consumo;
- Acondicionada em embalagem apropriada para transporte e conservação dos alimentos, podendo ser de alumínio, isopor térmico ou outro material adequado e permitido pelos órgãos sanitários competentes;
- Peso mínimo aproximado de **850 (oitocentos e cinquenta) gramas;**
- Composição mínima contendo **Arroz, Feijão, Proteína animal (carne bovina, suína, frango, peixe ou equivalente), Guarnição, Legumes, Verduras e Saladas.**

2.3. As refeições do tipo Self-Service deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Fornecimento diretamente nas dependências do estabelecimento credenciado;
- Ambiente adequado para atendimento dos usuários;
- Condições satisfatórias de higiene, limpeza e organização;
- Composição mínima contendo **Arroz, Feijão, Massas, Proteínas variadas, Legumes, Verduras e Saladas;**
- Peso máximo estimado de **1,250 kg por refeição;**



- Bebidas e Sobremesas não inclusas, salvo disposição expressa da Administração Municipal.

2.4. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e todas as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes de fiscalização.

2.5. A CONTRATADA deverá manter suas instalações, equipamentos, utensílios e áreas de preparo, armazenamento e fornecimento dos alimentos em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação e funcionamento durante toda a execução contratual.

2.6. A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade, procedência, acondicionamento, conservação e segurança alimentar das refeições fornecidas à Administração Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, mediante fornecimento parcelado e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e observadas as condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo.

3.2. O fornecimento das refeições dependerá de solicitação prévia da **CONTRATANTE**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Requisição, Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo órgão competente.

3.3. A CONTRATADA obriga-se a fornecer as refeições nos quantitativos, locais, datas e horários indicados pela **CONTRATANTE**, observando rigorosamente as especificações técnicas previstas neste contrato.

3.4. As refeições do tipo Marmitex deverão ser preparadas no mesmo dia do consumo, utilizando ingredientes próprios para alimentação humana, dentro dos respectivos prazos de validade e observando integralmente as normas sanitárias vigentes.

3.5. As refeições do tipo Marmitex deverão ser acondicionadas em embalagens adequadas para transporte e conservação dos alimentos, podendo ser utilizadas embalagens de alumínio, isopor térmico ou outro material autorizado pelos órgãos sanitários competentes.

3.6. As refeições do tipo Self-Service deverão ser disponibilizadas diretamente nas dependências do estabelecimento credenciado, em ambiente adequado, limpo, organizado e compatível com as exigências sanitárias aplicáveis.



3.7. A CONTRATADA deverá confirmar o atendimento da solicitação emitida pela **CONTRATANTE** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento.

3.8. Quando houver solicitação de entrega de refeições tipo Marmitex, a **CONTRATADA** deverá realizar o fornecimento dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, observando a urgência da demanda e as condições definidas na respectiva ordem de fornecimento.

3.9. As refeições fornecidas deverão apresentar qualidade adequada de sabor, aroma, textura, aparência e temperatura, sendo vedado o fornecimento de alimentos deteriorados, contaminados, impróprios para consumo ou em desacordo com as especificações contratadas.

3.10. A CONTRATANTE poderá recusar total ou parcialmente as refeições fornecidas que não atendam às exigências previstas neste contrato, no Termo de Referência ou nas normas sanitárias aplicáveis.

3.11. As refeições recusadas deverão ser substituídas imediatamente pela **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**.

3.12. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência contratual condições adequadas de funcionamento, higiene, limpeza, armazenamento, manipulação e fornecimento dos alimentos.

3.13. A execução dos serviços ocorrerá por conta e risco exclusivo da **CONTRATADA**, que responderá integralmente pelos danos causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de falhas, irregularidades ou inadequações na execução contratual.

3.14. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as determinações emitidas pela fiscalização contratual, promovendo imediatamente as adequações eventualmente exigidas pela **CONTRATANTE**.

3.15. Os quantitativos previstos no processo possuem caráter meramente estimativo, não gerando à **CONTRATANTE** obrigação de contratação mínima, nem à **CONTRATADA** direito à execução integral dos quantitativos estimados.

3.16. Os serviços serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, observadas as necessidades da Administração Municipal e a disponibilidade operacional da **CONTRATADA**, nos termos estabelecidos neste instrumento.



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor do presente contrato será determinado de acordo com os serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA**, observados os preços fixados no **Edital de Credenciamento nº 008/2026** e na Tabela de Preços aprovada pela Administração Municipal.

4.2. Para fins de execução contratual, ficam estabelecidos os seguintes valores unitários:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de Refeição Tipo Marmitex	Unidade		R\$	R\$
02	Fornecimento de Refeição Tipo Self-Service	Unidade		R\$	R\$

4.3. O valor global estimado deste contrato é de **R\$ _____**, correspondente à estimativa de consumo da Administração Municipal durante a vigência contratual, possuindo caráter meramente estimativo e não vinculando a Administração à contratação integral dos quantitativos previstos.

4.4. A remuneração da **CONTRATADA** ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

4.5. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, sem limitação:

- a)** Aquisição de Gêneros Alimentícios;
- b)** Mão de obra;
- c)** Encargos trabalhistas, previdenciários e sociais;
- d)** Tributos, impostos, taxas e contribuições;
- e)** Despesas administrativas e operacionais;
- f)** Materiais de consumo;
- g)** Embalagens;
- h)** Transporte e entrega das refeições, quando aplicável;

i) Equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços;

j) Demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

4.6. Não será devido qualquer pagamento adicional além dos valores estabelecidos neste contrato, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas pela Administração Municipal.

4.7. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros **12 (doze) meses** de vigência contratual.

4.8. Após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da **CONTRATADA** e autorização da **CONTRATANTE**, utilizando-se como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

4.9. O reajustamento dependerá de análise administrativa, disponibilidade orçamentária e formalização do respectivo termo aditivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. Eventuais alterações quantitativas ou qualitativas do objeto contratual observarão os limites e condições estabelecidos no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11. A existência deste contrato não obriga a Administração Municipal a solicitar quantitativo mínimo de refeições, ficando a execução condicionada exclusivamente às necessidades efetivas da **CONTRATANTE**.

4.12. Os recursos financeiros destinados ao pagamento das despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do **Município de Divinópolis de Goiás/GO**, indicadas oportunamente por ocasião da emissão das respectivas notas de empenho.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, observadas as disposições deste contrato, do **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, do Termo de Referência e da legislação aplicável.



5.2. A remuneração ocorrerá exclusivamente pelas refeições efetivamente fornecidas e devidamente atestadas pela fiscalização contratual, não sendo devido qualquer pagamento por quantitativos estimados e não executados.

5.3. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da documentação exigida e após a regular liquidação da despesa.

5.4. Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

I – Nota Fiscal devidamente emitida em nome da **CONTRATANTE**;

II – Relatório dos serviços executados no período de referência;

III – Relação das refeições efetivamente fornecidas, contendo quantitativos, datas e identificação do órgão solicitante, quando exigido pela fiscalização;

IV – Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

V – Certidão Negativa de Débitos Estadual;

VI – Certidão Negativa de Débitos Municipal;

VII – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IX – Demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

5.5. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da data da liquidação da despesa, mediante transferência bancária para conta de titularidade da **CONTRATADA**.



5.6. A conta bancária para recebimento dos pagamentos deverá ser informada formalmente pela **CONTRATADA**, permanecendo sob sua exclusiva responsabilidade a atualização dos respectivos dados bancários.

5.7. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços e à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

5.8. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento poderá ser suspenso até a completa regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.9. A CONTRATANTE poderá reter ou suspender o pagamento nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das obrigações contratuais;

II – Fornecimento de refeições em desacordo com as especificações previstas neste contrato;

III – Irregularidade fiscal, trabalhista, previdenciária ou documental da **CONTRATADA**;

IV – Apuração de denúncias, reclamações ou irregularidades relacionadas à execução contratual;

V – Descumprimento das determinações emitidas pela fiscalização.

5.10. A suspensão do pagamento não exime a **CONTRATADA** da obrigação de corrigir as irregularidades apontadas pela Administração Municipal.

5.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, contratual ou administrativa decorrente de penalidade aplicada à **CONTRATADA**.



5.12. Os valores contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

5.13. Após o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da **CONTRATADA**, observando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

5.14. Todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto contratado serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

5.15. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não implicará reconhecimento da regularidade plena dos serviços prestados nem afastará a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatadas.

5.16. Eventuais divergências relativas aos pagamentos serão analisadas e decididas pela Administração Municipal, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade e do interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

6.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse público devidamente justificado.

6.3. A prorrogação dependerá da manutenção da vantajosidade da contratação, da disponibilidade orçamentária e da concordância das partes.

6.4. O término da vigência não prejudicará a conclusão dos serviços regularmente iniciados e autorizados durante sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. Executar os serviços objeto deste contrato em estrita observância às disposições do **Edital de Credenciamento nº 008/2026**, Termo de Referência, proposta apresentada, legislação aplicável e demais normas pertinentes.

7.1.2. Fornecer as refeições de forma contínua, adequada e eficiente, observando os padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal.

7.1.3. Preparar as refeições utilizando ingredientes próprios para consumo humano, observando os respectivos prazos de validade, procedência e condições adequadas de armazenamento.

7.1.4. Cumprir integralmente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e as exigências dos órgãos de fiscalização competentes.

7.1.5. Manter suas instalações, equipamentos, utensílios e áreas de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação e funcionamento.

7.1.6. Fornecer refeições em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e deste contrato.

7.1.7. Garantir que as refeições apresentem condições adequadas de sabor, aroma, textura, aparência, temperatura e qualidade nutricional.

7.1.8. Substituir imediatamente, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, refeições recusadas pela fiscalização em razão de inadequação, deterioração, contaminação ou desconformidade com as especificações contratadas.

7.1.9. Atender às solicitações encaminhadas pela Administração Municipal nos prazos estabelecidos.

7.1.10. Confirmar o recebimento das solicitações emitidas pela **CONTRATANTE** e informar eventual impossibilidade de atendimento de forma imediata e justificada.



7.1.11. Disponibilizar estrutura operacional compatível com os serviços contratados durante toda a vigência do contrato.

7.1.12. Permitir livre acesso dos representantes da **CONTRATANTE** às suas dependências para realização de inspeções, vistorias e fiscalizações.

7.1.13. Fornecer todas as informações, documentos, relatórios e esclarecimentos solicitados pela fiscalização contratual.

7.1.14. Corrigir imediatamente quaisquer irregularidades apontadas pela fiscalização.

7.1.15. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no credenciamento.

7.1.16. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual.

7.1.17. Responder integralmente por danos causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços.

7.1.18. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços.

7.1.19. Não transferir, ceder, subcontratar ou delegar a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado.

7.1.20. Cumprir todas as determinações emitidas pela fiscalização e gestão contratual.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado.

7.2.2. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

7.2.3. Emitir as requisições, autorizações de fornecimento ou ordens de serviço necessárias para execução contratual.

7.2.4. Comunicar formalmente à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades constatadas durante a execução dos serviços.



7.2.5. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

7.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações previstas neste contrato, no Edital ou no Termo de Referência.

7.2.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais.

7.2.8. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma e nos prazos estabelecidos neste contrato.

7.2.9. Atestar a execução dos serviços quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

7.2.10. Prestar os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** quando necessários à execução dos serviços.

7.2.11. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público durante toda a execução contratual.

7.2.12. Manter os registros administrativos necessários ao acompanhamento e controle do contrato.

7.3. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

7.3.1. As partes comprometem-se a atuar com boa-fé, cooperação, transparência e observância das disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.3.2. As partes deverão adotar todas as medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto contratado e a preservação do interesse público.

7.3.3. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a parte infratora às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, neste contrato e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**.

8.2. As dotações específicas serão indicadas por ocasião da emissão das respectivas notas de empenho.

8.3. Poderão ser utilizados recursos próprios, transferências constitucionais, convênios, programas governamentais e outras fontes legalmente admitidas.

8.4. Havendo necessidade, poderão ser utilizadas dotações suplementares devidamente autorizadas na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução contratual.

9.3. O fiscal do contrato será responsável pela verificação da correta prestação dos serviços e pelo atesto das despesas.

9.4. A fiscalização poderá realizar diligências, inspeções e vistorias sempre que entender necessário.

9.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

9.6. Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas em relatórios próprios.

9.7. A **CONTRATADA** deverá atender prontamente às determinações emitidas pela fiscalização.



9.8. O descumprimento das orientações da fiscalização poderá ensejar aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O presente contrato poderá ser alterado durante sua vigência, observadas as hipóteses e limites previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. As alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme a natureza da modificação realizada.

10.3. Nenhuma alteração poderá modificar o objeto contratado ou comprometer a finalidade pública da contratação.

10.4. As alterações deverão ser devidamente justificadas, autorizadas pela autoridade competente e formalmente registradas nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

11.1. Os valores contratados permanecerão fixos e irreeajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

11.2. Após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação da **CONTRATADA** e autorização da Administração Municipal.

11.3. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.4. O reajustamento dependerá de análise administrativa, disponibilidade orçamentária e formalização do respectivo instrumento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;



III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A multa poderá variar entre 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, conforme a gravidade da infração.

12.4. A aplicação das penalidades observará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.5. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

12.6. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Constituem motivos para extinção contratual, dentre outros:

I – Descumprimento das cláusulas contratuais;

II – Perda das condições de habilitação;

III – Paralisação injustificada da execução dos serviços;

IV – Falência, dissolução ou encerramento das atividades da **CONTRATADA**;

V – Interesse público devidamente justificado;

VI – Acordo entre as partes, observada a legislação aplicável.

13.3. A extinção contratual será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

13.4. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades nem a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A **CONTRATADA** declara possuir plena capacidade técnica, operacional e jurídica para execução do objeto contratado.



14.2. A eventual tolerância de uma das partes quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não implicará renúncia de direito ou alteração das condições pactuadas.

14.3. A nulidade ou invalidade de qualquer cláusula deste contrato não prejudicará a validade das demais disposições.

14.4. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I – Edital de Credenciamento nº 008/2026;

II – Termo de Referência;

III – Proposta e documentação apresentada pela CONTRATADA;

IV – Ordens de Serviço emitidas durante a execução contratual;

V – Demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 000/2026.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.6. A contratação não estabelece qualquer vínculo empregatício entre o Município de Divinópolis de Goiás e os empregados ou colaboradores da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **São Domingos – GO**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato.

15.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Divinópolis de Goiás – GO, ____ de _____ de 2026.

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA
prefeita municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____