PREFEITURA MUNICIPAL
VERDELÂNDIA
Verdelândia da esperança!
ADM. 2025/2028

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 027/2026

FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO PRATO FEITO (PF) E MARMITEX

Órgão credenciante	Município de Verdelândia/MG
Unidade requisitante	Secretaria Municipal de Compras Públicas, Administração, Recursos Humanos e Patrimônio
Fundamento do credenciamento	Art. 74, IV, c/c arts. 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021
Critério de distribuição	Equalização da quantidade acumulada por item, com desempate objetivo e registro de indisponibilidades
Forma de apresentação	Eletrônica, pela Plataforma Licitar Digital - https://licitar.digital/
Valor estimado global	R$ 59.280,00
Vigência do edital	12 meses contados da publicação, com ingresso permanente

VERDELÂNDIA/MG | 2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.505/0001-70, com sede na Avenida Renato Azeredo, nº 2001, Bairro Janaíba, CEP 39.458-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Compras Públicas, Administração, Recursos Humanos e Patrimônio e da Comissão de Seleção designada por ato próprio, torna público o presente CREDENCIAMENTO, destinado ao fornecimento, sob demanda, de refeições tipo prato feito (PF) e marmitex para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

O procedimento será regido pela Constituição Federal; pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente seus arts. 5º, 6º, XLIII, 9º, 62 a 70, 72, 74, IV, 78, I, 79, I, 89 a 154 e 155 a 163; pela Lei Complementar nº 123/2006; pela Lei nº 13.709/2018; pelo Decreto Municipal nº 97, de 30 de dezembro de 2023, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal; pelo Decreto Municipal nº 14, de 8 de abril de 2025, quanto ao tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado às microempresas e empresas de pequeno porte; pelas normas sanitárias incidentes, inclusive a RDC Anvisa nº 216/2004; e pelas demais normas administrativas, orçamentárias e de controle pertinentes.

Nos pontos procedimentais não disciplinados especificamente pelo Decreto Municipal nº 97/2023, o Município adota subsidiariamente, no que for compatível com a estrutura administrativa municipal e com a Plataforma Licitar Digital, as regras do Decreto Federal nº 11.878/2024, com fundamento no art. 2º do
Decreto Municipal nº 97/2023 e no art. 187 da Lei nº 14.133/2021. Essa utilização subsidiária não importa submissão do Município ao Compras.gov.br ou ao SICAF quando o procedimento municipal dispuser de plataforma, cadastros e meios próprios.

A adoção do credenciamento decorre do Estudo Técnico Preliminar e fundamenta-se na possibilidade de contratações paralelas e não excludentes, em condições e preços uniformes, com interesse da Administração em manter pluralidade de fornecedores aptos. Não haverá disputa por menor preço, pontuação classificatória ou livre escolha entre credenciados equivalentes. A distribuição das ordens observará o critério objetivo previsto neste edital e em seu Anexo IV.

Início do recebimento	No primeiro dia útil seguinte à publicação do edital, às 13h:00
Primeiro corte para análise	No 5º dia útil seguinte à publicação; após esse marco, análise contínua dos novos pedidos
Canal eletrônico	Plataforma Licitar Digital - https://licitar.digital/
Disponibilidade para envio	Durante toda a vigência do edital, a partir do início do recebimento indicado acima
Forma de envio	Exclusivamente eletrônica, pela Plataforma Licitar Digital, nos campos próprios do sistema
Esclarecimentos e impugnações	Plataforma Licitar Digital - https://licitar.digital/
Portal oficial	https://verdelandia.mg.gov.br/licitacoes
Prazo de análise	Até 10 dias úteis do pedido eletrônico completo, ressalvadas diligências motivadas

1. DO OBJETO E DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

1.1. Constitui objeto deste edital o credenciamento de fornecedores para fornecimento parcelado e sob demanda de refeições tipo prato feito (PF) e marmitex, destinadas às necessidades das Secretarias Municipais de Verdelândia/MG, conforme especificações, quantidades máximas estimadas, preços e condições do Termo de Referência.

1.2. O credenciamento enquadra-se na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, vinculando-se ao Estudo Técnico Preliminar, ao Termo de Referência, à pesquisa de preços, às decisões administrativas do processo e aos anexos deste edital.

1.3. A habilitação possui natureza eliminatória: todo interessado que atender integralmente às exigências será credenciado para um ou ambos os itens requeridos, sem classificação por preço, técnica, ordem de envio eletrônico ou preferência territorial.

1.4. O credenciamento e a homologação, bem como a posterior assinatura do Termo de Credenciamento de natureza contratual, não obrigam a Administração a demandar ou consumir a totalidade estimada, não asseguram exclusividade e não geram direito a quantidade ou faturamento mínimos.

1.5. O parcelamento ocorrerá por item. Cada interessado poderá requerer credenciamento para o item 1, para o item 2 ou para ambos, desde que comprove a aptidão sanitária e operacional correspondente.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, PREÇOS E VALOR ESTIMADO

2.1. Os preços unitários são fixados pela Administração, uniformes para todos os credenciados e abrangem todos os custos necessários ao fornecimento nas modalidades e condições definidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima estimada	Preço unitário	Total estimado
1	Marmitex nº 09, de isopor ou alumínio, embalado e lacrado, peso mínimo de 900 g; arroz branco tipo I, feijão tipo I, carne bovina, suína ou frango, macarrão, verduras cozidas e saladas, além das opções do cardápio do dia.	unidade	1.500	R$ 22,08	R$ 33.120,00
2	Refeição tipo prato feito, composta por arroz branco tipo I, feijão tipo I, carne bovina, suína ou frango, macarrão, verduras cozidas e saladas, além das opções do cardápio do dia, acompanhada de suco de 300 ml ou refrigerante de 350 ml.	unidade	1.000	R$ 26,16	R$ 26.160,00
TOTAL	Estimativa global	unidade	2.500	-	R$ 59.280,00

2.2. A pesquisa de preços foi formalizada em 03/08/2026 e fundamenta os valores fixados neste edital. Se ocorrer alteração material do escopo ou evidência objetiva de variação relevante do mercado antes ou durante as contratações, o setor competente deverá reavaliar os preços e promover, quando cabível, atualização formal, uniforme e devidamente motivada.

2.3. Os preços incluem ingredientes, preparo, mão de obra, embalagem, tributos, encargos, perdas, higienização, disponibilização, transporte quando exigido e todos os demais custos necessários ao cumprimento integral de cada ordem, vedados desconto, ágio ou preço alternativo para o mesmo item.

2.4. As quantidades são máximas estimadas para o conjunto de todos os credenciados e não poderão ser reproduzidas como obrigação individual em cada contratação. O gestor manterá controle global e por item, impedindo autorizações acima do saldo regularmente disponível.

3. DA VIGÊNCIA E DO INGRESSO PERMANENTE

3.1. O edital permanecerá vigente por 12 meses contados de sua publicação, admitida prorrogação por decisão motivada, desde que mantidos o interesse público, a compatibilidade dos preços, a disponibilidade orçamentária e a conformidade com a regulamentação aplicável.

3.2. Durante toda a vigência, novos interessados poderão apresentar requerimento de credenciamento, sem limitação a um único período de inscrição.

3.3. Os requerimentos enviados eletronicamente até o primeiro corte indicado no preâmbulo integrarão a análise inicial. Os pedidos posteriores serão analisados continuamente, no prazo indicado, e os novos credenciados passarão a integrar a distribuição a partir da publicação da decisão que os habilitar.

3.4. A Administração manterá no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio oficial o edital, suas alterações e a lista atualizada de credenciados, na forma da Lei e do regulamento aplicável.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar pessoas jurídicas, inclusive empresários individuais e microempreendedores individuais, e sociedades cooperativas cuja constituição, objeto social, licenciamento e capacidade sejam compatíveis com o preparo e fornecimento de refeições prontas.

4.2. Será admitido o credenciamento para apenas um dos itens ou para ambos. Nenhum participante será obrigado a executar item ou modalidade para a qual não tenha requerido e demonstrado aptidão.

4.3. Não será admitida participação em consórcio. O objeto é comum, divisível por item e passível de execução individual por pequenos estabelecimentos, enquanto a responsabilidade sanitária e a rastreabilidade do preparo exigem identificação direta do estabelecimento executor. A pluralidade pretendida será obtida pelo próprio credenciamento de todos os aptos.

4.4. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 14, de 8 de abril de 2025. Como não há competição excludente nem seleção de vencedor por preço, não se aplicam preferência ou desempate ficto para limitar o acesso dos demais aptos, sem prejuízo das demais prerrogativas legais de regularização fiscal e trabalhista e dos tratamentos compatíveis com a natureza do credenciamento.

4.5. A cooperativa poderá participar quando o regime de atuação e o objeto social forem compatíveis com o fornecimento, permanecendo identificados o estabelecimento responsável pelo preparo, a licença sanitária correspondente e o responsável pela execução.

5. DOS IMPEDIMENTOS E DO CONFLITO DE INTERESSES

5.1. Não poderá participar ou permanecer credenciado o interessado que:

a) não atenda às condições deste edital ou não possua atividade e licenciamento compatíveis com o objeto;

b) esteja impedido de licitar ou contratar com o Município ou tenha sido declarado inidôneo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

c) atue em substituição a pessoa sancionada com o propósito de fraudar a sanção;

d) mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, agente que atue no procedimento, gestor ou fiscal, ou seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, quando configurada a vedação do art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

e) se enquadre nas vedações do art. 9º da Lei nº 14.133/2021 ou em situação de conflito de interesses;

f) tenha condenação definitiva pela exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao de escravo ou contratação ilícita de adolescentes, durante o período legal de impedimento; ou

g) apresente documentação falsa, informação materialmente inexata ou utilize estabelecimento de terceiro sem a autorização expressa exigida neste edital.

5.2. Os impedimentos serão verificados na habilitação e antes de cada contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, assegurados contraditório e ampla defesa diante de fato superveniente.

6. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO E DOS DOCUMENTOS

6.1. O interessado apresentará o requerimento do Anexo II e os documentos de habilitação exclusivamente por meio da Plataforma Licitar Digital, identificando o número do processo, o número do credenciamento, a razão social e os itens pretendidos.

6.2. A apresentação do requerimento e dos documentos será realizada exclusivamente por meio da Plataforma Licitar Digital, no endereço https://licitar.digital/, em arquivos eletrônicos legíveis, observados os campos, funcionalidades e orientações do sistema. Considerar-se-á recebido o pedido após o respectivo registro eletrônico na plataforma.

6.3. Documentos eletrônicos poderão ser assinados digitalmente. Cópias simples serão admitidas, sem prejuízo da consulta ao emissor, diligência de autenticidade ou apresentação do original quando houver dúvida fundada.

6.4. O requerimento deverá informar, por item, a capacidade máxima por pedido e por dia, a modalidade de atendimento disponível, o endereço do estabelecimento e os contatos para convocação. Esses dados não geram reserva de demanda e deverão permanecer atualizados.

6.5. A apresentação do requerimento implica aceitação integral das condições e dos preços definidos pela Administração.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação exigirá apenas documentos necessários e proporcionais à demonstração da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e sanitária do interessado.

7.2. Habilitação jurídica

a) registro empresarial, certificado de microempreendedor individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, conforme a forma de constituição;

b) ato de eleição ou designação dos administradores, quando não constar do documento constitutivo;

c) documento de identificação e CPF do representante legal; e

d) procuração com poderes específicos, quando o requerimento não for assinado pelo representante constante do registro.

7.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto; quando houver isenção, dispensa ou inexistência do cadastro aplicável, deverá ser apresentado documento, declaração oficial ou outro meio idôneo que demonstre a situação;

c) regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive contribuições previdenciárias;

d) regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede;

e) regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;

f) regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; e

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.

7.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação fiscal e trabalhista ainda que contenha restrição, assegurado o prazo legal para regularização antes da contratação, quando aplicável.

7.5. Qualificação econômico-financeira

a)certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado, dentro do prazo de validade;

b)em recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação da decisão de deferimento e do plano homologado, quando necessário para demonstrar aptidão para executar o objeto.

7.6. Em razão das características concretas deste objeto - fornecimento comum, parcelado e sob demanda, sem adiantamento, com pagamento apenas após o recebimento e o atesto, valor global compartilhado entre todos os credenciados e exposição financeira individual limitada pelas ordens efetivamente emitidas -, não serão exigidos capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo, balanço patrimonial ou demonstrações contábeis como condição de credenciamento. A opção é motivada por proporcionalidade e pertinência com o risco da contratação, sem afastar a certidão de falência acima prevista, e observa o entendimento do TCEMG no Processo nº 1.192.254, segundo o qual o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 contém documentos passíveis de exigência para aferição econômico-financeira, sem impor sua exigência cumulativa em todo procedimento. Permanecem aplicáveis a verificação de fatos supervenientes, a manutenção das condições efetivamente exigidas e as diligências legalmente admissíveis.

7.7. Qualificação técnica e sanitária

a)licença ou alvará sanitário válido do estabelecimento responsável pelo preparo, ou documento oficial equivalente emitido pelo órgão competente;

b)alvará de localização e funcionamento, quando exigível pela legislação do local do estabelecimento;

c)declaração de que possui instalações, equipamentos, pessoal e capacidade compatíveis com os itens requeridos;

d)indicação do endereço em que ocorrerá o preparo e, para o item 2, do local em que ocorrerá o serviço, caso a Administração defina consumo no estabelecimento; e

e)compromisso de observar a RDC Anvisa nº 216/2004 e as normas sanitárias estaduais e municipais aplicáveis.

7.8. Não será exigido atestado de capacidade técnica como condição geral de ingresso, porque o objeto é comum e o controle de aptidão será realizado pela regularidade sanitária, pelas declarações, por eventual inspeção e pela fiscalização da execução. Qualquer exigência técnica adicional somente poderá ser introduzida mediante alteração formal do edital, justificativa específica e aplicação uniforme a todos os interessados.

7.9. Declarações

7.10. O interessado apresentará as declarações do Anexo III, abrangendo inexistência de impedimento, cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição, conhecimento e aceitação do edital, manutenção das condições, veracidade documental, cumprimento das reservas de cargos quando aplicáveis e compromisso sanitário.

8. DA ANÁLISE, DAS DILIGÊNCIAS E DO SANEAMENTO

8.1. A Comissão de Seleção analisará os documentos no prazo do preâmbulo e divulgará decisão motivada, indicando os itens para os quais o interessado foi habilitado ou as razões da inabilitação.

8.2. A Comissão poderá consultar sítios oficiais, realizar diligência para esclarecer ou complementar informação relativa a fato existente na data do requerimento e sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou a validade jurídica do documento.

8.3. Não será admitida diligência para criar condição de habilitação inexistente na data do envio eletrônico do pedido, alterar a identidade do interessado, substituir o estabelecimento executor ou modificar os itens requeridos sem novo pedido.

8.4. A Administração poderá vistoriar o estabelecimento, solicitar manifestação da Vigilância Sanitária e verificar instalações, procedimentos e capacidade declarada, quando necessário à segurança da contratação, mediante relatório objetivo.

8.5. Documentos com validade expirada após o envio eletrônico do pedido poderão ser atualizados. A irregularidade superveniente será tratada antes da contratação, sem contratação enquanto não restabelecida a condição exigida.

9. DO RESULTADO, DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A decisão de habilitação ou inabilitação será publicada no portal oficial e comunicada ao endereço eletrônico informado pelo interessado.

9.2. Da decisão caberá recurso no prazo de três dias úteis, contado da publicação. Os demais interessados poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado de sua intimação.

9.3. O recurso será dirigido à Comissão de Seleção, que poderá reconsiderar a decisão em três dias úteis ou encaminhá-lo, com motivação, à autoridade superior, para decisão no prazo máximo de dez dias úteis.

9.4. Encerrada a fase recursal, a autoridade competente homologará o resultado. A lista de credenciados será publicada e mantida atualizada no PNCP e no portal oficial. A ata gerada pelo sistema relativa à habilitação e ao credenciamento, integrada ao processo, servirá como registro formal da condição de credenciado, dispensada a assinatura de termo autônomo destinado exclusivamente a reiterar essa condição. A referida ata não constitui contratação específica nem substitui o Termo de Credenciamento de natureza contratual previsto no Anexo V, quando houver convocação para execução do objeto.

9.5. O credenciamento não representa contratação automática e não impede que a Administração apure fato superveniente ou exija atualização documental antes de emitir ordem ou celebrar o Termo de Credenciamento de natureza contratual previsto neste edital.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

10.1. A distribuição será realizada separadamente por item e, se o Quadro Operacional assim exigir, por modalidade ou zona de atendimento, sempre entre credenciados aptos e disponíveis para as mesmas condições.

10.2. Para cada nova ordem, terá prioridade o credenciado com a menor quantidade acumulada do respectivo item durante a vigência do edital. O quantitativo da nova ordem será somado ao saldo individual após a aceitação.

10.3. Havendo empate, será priorizado quem estiver há mais tempo sem receber ordem do item; persistindo empate, será realizado sorteio documentado, com possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

10.4. O credenciado novo ingressará com saldo acumulado igual a zero e participará imediatamente da equalização. A diferença decorrente da indivisibilidade de pedidos será compensada nas ordens subsequentes, sem garantia de igualdade matemática absoluta.

10.5. Quando uma ordem exceder a capacidade confirmada de um fornecedor, poderá ser dividida entre credenciados, seguindo-se a mesma ordem objetiva. Pedidos simultâneos poderão ser distribuídos a mais de um credenciado para preservar prazo e continuidade.

10.6. Recusa, silêncio, indisponibilidade, impedimento sanitário ou incapacidade temporária serão registrados, e a ordem seguirá ao próximo credenciado elegível. A quantidade não executada não integrará o saldo do convocado que recusou.

10.7. Em situação urgente devidamente motivada, quando a aplicação ordinária do critério não assegurar o prazo necessário, poderá ser acionado o primeiro credenciado disponível e capaz, com registro das tentativas anteriores. A quantidade fornecida será computada para equalização futura.

10.8. A Administração manterá planilha ou sistema auditável com as ordens, quantidades, valores, recusas, indisponibilidades, cancelamentos e saldos, divulgando periodicamente relatório sintético que não exponha dados pessoais desnecessários.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

11.1. O credenciado selecionado pelo critério objetivo será convocado pelo contato informado para confirmar o atendimento no prazo definido no Quadro Operacional e na ordem.

11.2. Antes da contratação, a Administração verificará a manutenção da habilitação, eventuais impedimentos, a disponibilidade orçamentária, o saldo do item e a capacidade confirmada.

11.3. Quando o credenciado for convocado para a primeira contratação e ainda não possuir Termo de Credenciamento de natureza contratual vigente para os itens correspondentes, será convocado para assiná-lo no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante pedido tempestivo e justificativa aceita. A formalização contratual será preferencialmente eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Contratos - WebContratos do Município de Verdelândia, ou outro que o substitua formalmente, com assinatura eletrônica qualificada quando exigida pelo Decreto Municipal nº 97/2023. A Plataforma Licitar Digital permanece como canal exclusivo do procedimento de credenciamento, habilitação, recursos, impugnações e comunicações nele praticadas.

11.4. A contratação será formalizada por Termo de Credenciamento, que, para todos os efeitos legais, constituirá o instrumento contratual decorrente do credenciamento, e pela respectiva ordem de fornecimento. Enquanto o Termo de Credenciamento estiver vigente e houver saldo individual estimado e saldo global disponível, as demandas posteriores poderão ser formalizadas por novas ordens numeradas vinculadas ao mesmo Termo, sem necessidade de assinatura de novo instrumento a cada pedido, sempre precedidas de verificação da habilitação, do impedimento, da capacidade, da disponibilidade orçamentária, do empenho e do critério objetivo de distribuição. O Termo observará as cláusulas necessárias do art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições do Decreto Municipal nº 97/2023.

11.5. O Termo de Credenciamento indicará, para fins de registro, gestão e controle, valor e limite individual estimados, definidos com base no saldo global, na programação administrativa disponível, na capacidade declarada e na disponibilidade orçamentária, sem garantia de consumo ou reserva de demanda. A soma das ordens de todos os credenciados não poderá ultrapassar o valor e os quantitativos globais do edital. É vedada a reprodução automática do valor global de R$ 59.280,00 como obrigação individual de cada credenciado. Eventual necessidade de ampliação do limite individual dependerá de formalização juridicamente adequada, motivação, saldo global remanescente e disponibilidade orçamentária, sem alteração do preço unitário em prejuízo da isonomia.

11.6. A recusa injustificada em formalizar contratação após aceitação da convocação poderá ensejar apuração de responsabilidade. A mera indisponibilidade informada antes da aceitação será registrada e tratada conforme as regras de distribuição.

12. DAS ORDENS E DA EXECUÇÃO

12.1. O fornecimento ocorrerá exclusivamente mediante ordem numerada emitida por agente autorizado. Pedidos verbais, informais, sem saldo ou emitidos por pessoa não designada não gerarão obrigação de pagamento.

12.2. A ordem indicará, no mínimo: processo, Termo de Credenciamento, credenciado, item, quantidade, Secretaria solicitante, fundamento da demanda pública, data, horário, modalidade de atendimento, local, responsável pelo recebimento, dotação ou empenho e prazo de confirmação.

12.3. A relação nominal de beneficiários somente será exigida quando necessária ao controle, devendo ser protegida contra divulgação excessiva. Em qualquer caso, a Secretaria registrará a quantidade e a finalidade pública da solicitação.

12.4. O credenciado deverá confirmar expressamente o atendimento. A partir da confirmação, responderá pelo preparo, disponibilização, entrega ou serviço nas condições da ordem.

12.5. O prazo de antecedência, as janelas de atendimento, os limites por pedido e as modalidades de retirada, consumo ou entrega constam do Quadro Operacional do Termo de Referência e serão reproduzidos na respectiva ordem de fornecimento.

12.6. É vedada a alteração informal de item, preço, composição ou quantidade. Ajustes deverão ser registrados e autorizados antes do fornecimento, sempre dentro do saldo e das condições do edital.

13. DOS PADRÕES SANITÁRIOS, DE QUALIDADE E DE ACEITAÇÃO

13.1. As refeições serão preparadas para consumo imediato e deverão apresentar aspecto, odor, sabor, temperatura, higiene, integridade e acondicionamento compatíveis com sua natureza.

13.2. O estabelecimento deverá observar boas práticas de manipulação, controle de água e pragas, higiene de instalações, equipamentos, utensílios e manipuladores, armazenamento, prevenção de contaminação cruzada, preparo, exposição, transporte e conservação, nos termos da RDC Anvisa nº 216/2004 e normas locais.

13.3. Os ingredientes deverão ser próprios para consumo e estar dentro dos prazos de validade. É vedado reaproveitamento inadequado de preparações, uso de embalagem violada ou redução de peso e componentes.

13.4. O marmitex será acondicionado em embalagem nº 09 de isopor ou alumínio, íntegra e lacrada, com peso mínimo de 900 gramas. A fiscalização poderá realizar pesagem por amostragem, sem prejuízo de outras verificações.

13.5. O prato feito conterá os componentes previstos e a bebida de 300 ml, quando suco, ou 350 ml, quando refrigerante, conforme a opção indicada na ordem ou no cardápio disponibilizado nas condições do edital.

13.6. A ordem poderá definir entre carne bovina, suína ou frango, conforme a disponibilidade padronizada do cardápio do dia, sem redução da composição e sem acréscimo de preço.

13.7. Refeição atrasada, incompleta, abaixo do peso, contaminada, fria em condição incompatível, com embalagem violada ou diversa da especificação poderá ser recusada total ou parcialmente.

13.8. A substituição deverá ocorrer sem ônus e em prazo compatível com a finalidade da refeição, definido pelo responsável no registro de ocorrência. Quando a correção tardia perder utilidade, a unidade recusada não será recebida nem paga, sem prejuízo das medidas cabíveis.

13.9. Diante de risco à saúde, a Administração poderá suspender cautelarmente novas ordens ao estabelecimento, preservar amostras ou registros quando cabível e comunicar a Vigilância Sanitária, assegurado o processo administrativo pertinente.

14. DO RECEBIMENTO, DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. O recebimento provisório consistirá na conferência imediata de item, quantidade, lacre, peso quando aplicável, bebida, aspecto e horário, com registro da ordem, do credenciado e do agente recebedor.

14.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação quantitativa e qualitativa e a conciliação com a ordem. Quando toda a conferência puder ser concluída imediatamente, o recebimento definitivo poderá ocorrer no mesmo ato do recebimento provisório; se houver necessidade de conferência documental complementar, deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis. Havendo suspeita sanitária que exija análise, diligência ou manifestação da autoridade competente, o prazo ficará suspenso pelo período estritamente necessário, mediante registro motivado. O recebimento não afasta a responsabilidade por vícios ocultos, sanitários ou de origem posteriormente constatados.

14.3. A nota fiscal deverá identificar o processo, o Termo de Credenciamento, o número da ordem, o item, a unidade, a quantidade efetivamente aceita, o preço unitário e o valor total.

14.4. A liquidação será realizada em até dez dias úteis após a apresentação completa e regular da nota fiscal e dos comprovantes de recebimento. O pagamento será efetuado em até dez dias úteis após a liquidação, por meio bancário, observada a ordem cronológica legal.

14.5. Erro, ausência documental ou divergência imputável ao credenciado suspenderá o prazo apenas quanto à parcela afetada, que reiniciará após a regularização.

14.6. No atraso injustificado da Administração, o valor devido será atualizado pelo IPCA entre o término do prazo e o pagamento, sem prejuízo das hipóteses legais de suspensão ou alteração da ordem cronológica.

14.7. Serão realizadas as retenções tributárias legalmente exigíveis. Nenhuma unidade rejeitada, não autorizada, excedente ao saldo ou desacompanhada de atesto regular será paga.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E CONTRATADO

a) manter, durante o credenciamento e a execução, todas as condições de habilitação, licenciamento e capacidade;

b) fornecer exclusivamente mediante ordem formal, nas especificações, quantidades, locais, modalidades e horários autorizados;

c) utilizar ingredientes próprios ao consumo, pessoal capacitado e procedimentos de boas práticas;

d) assegurar peso, composição, bebida, integridade, lacre, temperatura e higiene das refeições;

e) assumir ingredientes, preparo, mão de obra, embalagem, tributos, encargos, transporte quando exigido e demais custos incluídos no preço;

f) confirmar ou recusar a convocação no prazo, informar indisponibilidade e manter atualizados contatos e capacidade;

g) substituir refeição recusada sem ônus e reparar danos causados por ação ou omissão;

h) permitir fiscalização, inspeção e acesso aos registros relacionados à execução, preservados os segredos comerciais legítimos;

I) emitir documento fiscal correto e manter controle das ordens executadas;

j) comunicar imediatamente fato sanitário, interdição, perda de licença ou evento que comprometa a execução;

k) não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização expressa da Administração; e

l) cumprir as normas trabalhistas, fiscais, ambientais, sanitárias e de proteção de dados aplicáveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) manter o edital disponível e a lista de credenciados atualizada;

b) aplicar o critério objetivo de distribuição, documentar as convocações e controlar os saldos;

c) emitir ordens completas por agente autorizado e com respaldo orçamentário;

d) fornecer as informações necessárias de local, horário, modalidade e responsável pelo recebimento;

e) receber, conferir, pesar quando cabível, registrar, rejeitar e solicitar substituição de forma motivada;

f) designar gestor, fiscais e substitutos, disponibilizando meios para o acompanhamento;

g) efetuar pagamento apenas do quantitativo aceito, nos prazos e condições estabelecidos;

h) comunicar não conformidades e assegurar contraditório e ampla defesa nos processos;

I) tratar dados pessoais de modo adequado e publicar os atos exigidos; e

j) não direcionar pedidos, prometer quantidades mínimas ou permitir fornecimento informal.

17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução será acompanhada por gestor e um ou mais fiscais formalmente designados, com substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O gestor controlará a vigência, os credenciados, os saldos, o algoritmo de distribuição, as ordens, os empenhos, os pagamentos, as ocorrências e os procedimentos de alteração ou descredenciamento.

17.3. O fiscal verificará a execução, registrará ocorrências, determinará correções dentro de sua competência e encaminhará ao gestor fatos que demandem decisão superior.

17.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela qualidade, segurança sanitária, encargos e danos decorrentes do fornecimento.

17.5. Serão mantidos registros suficientes para demonstrar a finalidade pública da demanda, a aplicação do critério de distribuição, o recebimento, o atesto e a compatibilidade do pagamento.

17.6.

18. DA DOTAÇÃO, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. As despesas correrão por dotações próprias das Secretarias participantes. Em atendimento ao art. 56, § 1º, XIII, do Decreto Municipal nº 97/2023, as rubricas orçamentárias do exercício de 2026 deverão estar certificadas e indicadas no Termo de Referência antes da publicação do edital, e a classificação aplicável, a fonte de recursos e o empenho serão reproduzidos no respectivo Termo de Credenciamento e em cada ordem de fornecimento antes da assunção da despesa, vedada a emissão de ordem sem disponibilidade orçamentária. As dotações utilizadas no Credenciamento Eletrônico nº 005/2025 constituem apenas referência histórica e não serão automaticamente reproduzidas no exercício de 2026 sem certificação contábil atual.

18.2. A data-base dos preços é 03/08/2026. Os valores permanecerão fixos pelo período legal de 12 meses contado dessa data-base.

18.3. Ultrapassado o interregno mínimo de 12 meses contado da data-base de 03/08/2026 e mantida a contratação, poderá haver reajuste pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE, mediante apostila e verificação da compatibilidade com o mercado, aplicável uniformemente aos credenciados em condições equivalentes, na forma do art. 117 do Decreto Municipal nº 97/2023. A decisão sobre pedido de reajustamento será proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contado da solicitação completa. Se o INPC for extinto ou deixar de ser utilizável, será adotado o índice oficial substituto determinado pela legislação aplicável ou, na ausência deste, outro índice oficial formalmente definido e tecnicamente compatível.

18.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de pedido instruído com prova do evento, do nexo causal, do impacto efetivo e da ausência de cobertura por risco ordinário, observado o art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 112 a 116 do Decreto Municipal nº 97/2023. A Administração decidirá o requerimento no prazo de 1 (um) mês contado do protocolo da documentação completa, admitida uma prorrogação por igual período, mediante motivação, ressalvado prazo legal específico. O reconhecimento produzirá efeitos na forma juridicamente cabível e não autorizará diferenciação arbitrária entre credenciados sujeitos ao mesmo evento e às mesmas condições.

18.5. É vedada atualização isolada que produza preços diferentes para credenciados sujeitos às mesmas condições, ressalvada recomposição individual decorrente de evento extraordinário comprovadamente particular e juridicamente admissível.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

19.1. Constitui infração administrativa a conduta prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive inexecução, retardamento injustificado, não manutenção de condição exigida, recusa após aceitação, documentação ou declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo e ato lesivo da Lei nº 12.846/2013.

19.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, consideradas a gravidade, a culpabilidade, o dano, as circunstâncias e os antecedentes.

19.3. A multa moratória será de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), calculada sobre o valor da parcela ou da ordem inadimplida. A recusa injustificada do futuro contratado em assinar o Termo de Credenciamento ou aceitar instrumento equivalente, após a convocação regularmente aceita, poderá sujeitá-lo à multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado individual definido para a contratação direta. Na inexecução parcial, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida; na inexecução total, será de 20% (vinte por cento) sobre o saldo não executado do Termo ou da ordem correspondente, conforme o caso. Aplicam-se ainda, quando a conduta se enquadrar especificamente nas hipóteses regulamentares, os percentuais e diretrizes do art. 137 do Decreto Municipal nº 97/2023, sempre com motivação, proporcionalidade, individualização da conduta e sem prejuízo da indenização do dano excedente.

19.4. Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo, notificação, contraditório e ampla defesa, observadas as competências e os prazos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

19.5. A sanção não afasta o dever de substituir refeição, devolver valor recebido indevidamente, reparar dano ou responder nas esferas sanitária, civil, trabalhista, tributária e penal.

20. DO DESCREDENCIAMENTO, DA DENÚNCIA E DA EXTINÇÃO

20.1. O credenciado poderá solicitar descredenciamento a qualquer tempo. O pedido não o eximirá das obrigações decorrentes de ordens e Termos de Credenciamento já celebrados nem das responsabilidades por sua execução.

20.2. A Administração poderá descredenciar o interessado em razão de perda das condições de habilitação, impedimento superveniente, descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento de natureza contratual, fraude, interdição sanitária, transferência não autorizada ou incapacidade persistente para executar o objeto.

20.3. Nas hipóteses de perda de habilitação ou descumprimento, será instaurado processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa. Medida cautelar poderá suspender novas ordens quando necessária à segurança sanitária ou à proteção do interesse público.

20.4. A denúncia do Termo de Credenciamento pelo contratado observará antecedência mínima de 30 dias, salvo aceitação de prazo menor pela Administração. A denúncia não prejudicará a conclusão das ordens já confirmadas, quando possível e seguro.

20.5. A extinção do Termo de Credenciamento, enquanto instrumento contratual, observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021. O descredenciamento ou a extinção não impedem pagamentos devidos pelo fornecimento regular nem a apuração de sanções e indenizações.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

21.1. É vedada a cessão ou subcontratação integral do preparo e fornecimento. Atividade acessória de transporte somente poderá ser executada por terceiro mediante autorização expressa, preservadas as condições sanitárias e a responsabilidade integral do contratado.

21.2. A utilização de estabelecimento distinto daquele habilitado depende de prévia análise documental, sanitária e autorização formal, vedada substituição informal.

21.3. O contratado responde pelos atos de empregados, auxiliares e terceiros autorizados, bem como pelos danos causados à Administração, aos beneficiários e a terceiros.

22. DA PUBLICIDADE, DA TRANSPARÊNCIA E DOS DADOS PESSOAIS

22.1. O edital, alterações, respostas, decisões, lista de credenciados, atos de contratação e extratos serão divulgados no PNCP, no portal oficial e nos demais meios exigidos.

22.2. Os dados pessoais serão tratados para instrução, habilitação, contratação, fiscalização, pagamento, controle e transparência, com fundamento em obrigação legal e execução de política pública.

22.3. CPF, dados bancários, endereços residenciais, assinaturas e contatos pessoais terão divulgação limitada ao necessário, com ocultação nas cópias públicas quando cabível.

22.4. O participante deverá fornecer dados corretos, comunicar alterações e evitar inserir informações pessoais desnecessárias nos documentos destinados à publicidade.

23. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

23.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital por irregularidade ou solicitar esclarecimento por meio da Plataforma Licitar Digital, no endereço https://licitar.digital/.

23.2. A Comissão de Seleção responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações em até três dias úteis do recebimento pela Plataforma Licitar Digital. A impugnação não terá efeito suspensivo automático, e a decisão será motivada nos autos.

23.3. O acolhimento que altere condições relevantes será divulgado pelos mesmos meios do edital e observará prazo adequado e tratamento isonômico.

23.4. Respostas e esclarecimentos divulgados integrarão o edital quando tiverem conteúdo geral ou interpretativo vinculante.

24. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O edital poderá ser anulado por vício de legalidade ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão motivada e manifestação prévia dos interessados quando cabível.

24.2. A revogação não repercutirá automaticamente nos instrumentos já celebrados. Na anulação, serão observados os arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

24.3. Integram o edital seus anexos, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, as respostas vinculantes, as retificações e os atos formalmente juntados ao processo.

24.4. Erro formal sanável não causará inabilitação quando preservados a autoria, o conteúdo, a isonomia, a segurança e a possibilidade de verificação.

24.5. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e nos princípios da contratação pública, vedada criação posterior de critério discricionário de distribuição.

24.6. Fica eleito o foro da comarca competente para o Município de Verdelândia/MG, com renúncia a qualquer outro, ressalvadas as competências legais.

24.7. Integram este instrumento:

24.8. Anexo I - Termo de Referência;

24.9. Anexo II - Requerimento de Credenciamento e Aceitação dos Preços;

24.10. Anexo III - Modelos de Declarações;

24.11. Anexo IV - Procedimento Objetivo de Distribuição da Demanda;

24.12. Anexo V - Minuta de Termo de Credenciamento (Instrumento Contratual);

24.13. Anexo VI - Modelos de Ordem de Fornecimento e Termo de Recebimento; e

24.14. Anexo VII - Matriz de Conformidade, Etapas de Controle e Fontes Oficiais.

Verdelândia/MG, 26 de agosto de 2026.

_____

Renata Madalena Martins Miranda
Secretária Municipal de Compras,
Administração, Recursos Humanos e Patrimônio

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Fornecimento de refeições tipo prato feito (PF) e marmitex

1. IDENTIFICAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

Processo	Processo Administrativo nº 071/2026
Procedimento	Credenciamento nº 016/2026
Órgão	Município de Verdelândia/MG
Unidade requisitante	Secretaria Municipal de Compras Públicas, Administração, Recursos Humanos e Patrimônio
Documentos de planejamento	DFD aprovado em 15/07/2026 e Estudo Técnico Preliminar
PCA	Em fase de elaboração, conforme o DFD e o ETP, com vinculação desta demanda quando da consolidação do PCA
Valor estimado	R$ 59.280,00
Natureza	Fornecimento parcelado de material de consumo - refeições prontas

1.1. O Termo de Referência foi elaborado com base no DFD, no ETP, na pesquisa formalizada em 03/08/2026 e nos requisitos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO, NECESSIDADE E RESULTADOS

2.1. O objeto é o fornecimento sob demanda de refeições prontas para servidores, colaboradores e demais pessoas oficialmente autorizadas que estejam a serviço do Município em atividades externas, jornadas contínuas, mutirões, plantões, capacitações, fiscalizações, eventos institucionais ou outras ações que impeçam ou dificultem o retorno regular para refeição.

2.2. Pretende-se assegurar continuidade das atividades, atendimento tempestivo, segurança sanitária, padronização de solicitações e recebimentos, pluralidade de fornecedores e pagamento limitado ao consumo efetivo.

2.3. A autorização deverá indicar a finalidade pública e a unidade responsável. Não se admite fornecimento para consumo particular, cortesia, evento sem vínculo administrativo ou pedido sem identificação do agente autorizador.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS

Item	Especificação técnica mínima	Un.	Qtd. máxima	Preço unitário	Total
1	Marmitex nº 09, isopor ou alumínio, íntegro e lacrado, mínimo de 900 g. Composição: arroz branco tipo I cozido, feijão tipo I cozido, carne bovina, suína ou frango, macarrão, verduras cozidas e saladas, além das opções disponíveis no cardápio do dia.	un.	1.500	R$ 22,08	R$ 33.120,00
2	Prato feito com arroz branco tipo I cozido, feijão tipo I cozido, carne bovina, suína ou frango, macarrão, verduras cozidas e saladas, além das opções disponíveis no cardápio do dia; acompanhado de suco de sabores diversos de 300 ml ou refrigerante de 350 ml.	un.	1.000	R$ 26,16	R$ 26.160,00
TOTAL	Estimativa global compartilhada entre todos os credenciados.	un.	2.500	-	R$ 59.280,00

3.1. Os quantitativos constituem limites máximos estimados, sem consumo mínimo e sem divisão prévia definitiva entre credenciados.

4. QUADRO OPERACIONAL DO FORNECIMENTO

Parâmetro	Condição aplicável
Modalidade do item 1	Retirada no estabelecimento credenciado. A entrega em local indicado somente poderá ser exigida quando essa modalidade tiver sido declarada e aceita no credenciamento, sem acréscimo de preço.
Modalidade do item 2	Consumo no estabelecimento credenciado, com a refeição e a bebida servidas nas condições do item 2.
Área ou locais de atendimento	Item 1: endereço do estabelecimento para retirada ou endereço indicado na ordem quando houver entrega aceita. Item 2: endereço do estabelecimento credenciado constante do cadastro sanitário.
Antecedência mínima da ordem	1 (um) dia útil, salvo demanda urgente devidamente motivada e expressamente aceita pelo credenciado, sem alteração do preço.
Prazo para confirmação	Até 2 (duas) horas após o recebimento da convocação, durante o horário de funcionamento informado; na urgência motivada, no prazo expressamente indicado e aceito.
Janelas de horário	Conforme data e faixa horária especificadas na ordem, dentro dos dias e horários de funcionamento declarados pelo credenciado.
Quantidade mínima e máxima por pedido	Sem quantidade mínima. A quantidade máxima corresponderá ao menor valor entre o saldo do item, a necessidade da ordem e a capacidade por pedido e por dia declarada pelo credenciado.
Cancelamento ou alteração	Por escrito, preferencialmente antes da confirmação. Após a confirmação, alteração ou cancelamento dependerá de justificativa, registro e ciência do credenciado.
Agentes autorizados	Servidores formalmente designados pelas Secretarias participantes, cuja relação será juntada ao processo e atualizada quando necessário.
Responsáveis pelo recebimento	Servidor identificado em cada ordem, pertencente à Secretaria ou unidade requisitante.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS E SANITÁRIOS

a) preparo para consumo imediato e proteção contra contaminação até o recebimento ou consumo;

b) ingredientes próprios para consumo, dentro da validade e armazenados de modo adequado;

c) observância da RDC Anvisa nº 216/2004 e das normas sanitárias estaduais e municipais;

d) higiene de manipuladores, instalações, utensílios, água, equipamentos e veículos;

e) prevenção de contaminação cruzada e manutenção de condições adequadas de tempo e temperatura;

f) embalagem íntegra, lacrada e compatível com a refeição no item 1;

g) peso mínimo de 900 g no item 1, passível de pesagem por amostragem;

h) composição integral dos itens, sem retirada de componentes; e

I) meios de transporte ou disponibilização que preservem integridade, higiene e temperatura quando a logística for exigida.

5.1. Não estão incluídas dietas especiais, substituições clínicas, serviços de nutrição ou fornecimentos distintos das especificações, salvo alteração formal precedida de justificativa técnica e atualização da estimativa quando necessária.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1.1 A Secretaria identifica a necessidade, justifica a finalidade pública e verifica o saldo do item.

6.1.2. O agente autorizado emite solicitação completa ao gestor.

6.1.3. O gestor aplica o critério objetivo do Anexo IV e convoca o credenciado.

6.1.4. O credenciado confirma a capacidade e as condições no prazo previsto no Quadro Operacional.

6.1.5. A ordem numerada é emitida com item, quantidade, data, horário, modalidade, local e responsável.

6.1.6. O fornecimento é executado e conferido pelo recebedor.

6.1.7. Ocorrências, recusas e substituições são registradas.

6.1.8. A fiscalização concilia ordem, recebimento, saldo e nota fiscal antes do atesto e pagamento.

6.2. O credenciado não poderá iniciar o preparo com pretensão de pagamento sem confirmação ou ordem formal, salvo procedimento de contingência previamente autorizado e documentado.

7. DISTRIBUIÇÃO, CAPACIDADE E CONTINUIDADE

7.1. A distribuição seguirá a menor quantidade acumulada por item, com os desempates e exceções documentadas do Anexo IV.

7.2. A capacidade declarada no requerimento orientará a divisão de pedidos, mas não confere preferência nem reserva de quantitativo. O credenciado deverá atualizar qualquer redução temporária ou permanente.

7.3. Se o número de credenciados ou a cobertura operacional se revelar insuficiente, a Administração deverá ampliar a divulgação, revisar exigências desnecessárias ou reavaliar motivadamente a estratégia de contratação, sem direcionar ordens.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE DESEMPENHO

Critério	Conformidade esperada	Resposta à não conformidade
Prazo	Atendimento na data e janela da ordem.	Registro; recusa se perder a finalidade; apuração quando injustificado.
Quantidade	Total autorizado e efetivamente entregue/servido.	Recebimento apenas do aceito; correção imediata quando útil.
Peso do item 1	Mínimo de 900 g por unidade.	Pesagem por amostra; rejeição/substituição do lote afetado.
Composição	Todos os componentes e bebida do item 2.	Complementação ou substituição no prazo útil.
Embalagem	Íntegra, limpa e lacrada no item 1.	Rejeição da unidade violada ou contaminada.
Condição sanitária	Aspecto, odor, temperatura e higiene adequados.	Suspensão do consumo, rejeição e comunicação sanitária quando cabível.
Documentação	Ordem, recebimento e nota fiscal coincidentes.	Correção antes da liquidação.

8.1. Para fins de recebimento, aplica-se a conferência provisória imediata prevista no edital. O recebimento definitivo ocorrerá no mesmo ato quando a conferência estiver completa ou, havendo necessidade de conferência documental complementar, em até 2 (dois) dias úteis, ressalvada suspensão motivada do prazo por necessidade de análise ou diligência sanitária.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por credenciamento, na hipótese do art. 79, I, mediante inexigibilidade do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021. Todo interessado que cumprir a habilitação será admitido, e cada contratação observará o critério objetivo de distribuição.

9.2. A documentação de habilitação está delimitada no edital. Não haverá proposta de preço, lance, desconto, pontuação ou classificação competitiva.

10. GESTÃO, PAGAMENTO E ORÇAMENTO

10.1. A gestão e a fiscalização observarão o edital, o Termo de Credenciamento e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O pagamento dependerá do recebimento definitivo, nota fiscal válida e conciliação dos registros.

10.2. As dotações e fontes serão certificadas no processo e indicadas no Termo de Credenciamento, no empenho e na ordem de fornecimento antes da assunção da despesa. Como este procedimento não constitui Sistema de Registro de Preços, o art. 56, § 1º, XIII, do Decreto Municipal nº 97/2023 exige que o Termo de Referência contenha a previsão dos recursos orçamentários com indicação das rubricas; por isso, o quadro abaixo deverá ser preenchido e certificado pelo setor contábil antes da publicação.

10.3. **PREENCHIMENTO E CERTIFICAÇÃO CONTÁBIL OBRIGATÓRIOS ANTES DA PUBLICAÇÃO: utilizar exclusivamente as dotações vigentes em 2026. As rubricas do Credenciamento Eletrônico nº 005/2025 servem como referência histórica da estrutura de custeio, mas não podem ser repetidas automaticamente sem validação do exercício atual.**

Secretaria / Unidade participante	Classificação funcional-programática	Natureza / elemento	Fonte	Ficha / reduzido
Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância Epidemiológica e Ambiental	080210.305.0017.2098	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	16000000	211
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	090104.122.0002.2102	3.3.90.30 – Material de Consumo	15000000	245
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100120.122.0002.2115	3.3.90.30 – Material de Consumo	15000000	369
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	100120.608.0035.2116	3.3.90.30 – Material de Consumo	15000000	382
Secretaria Municipal de Administração, Compras, RH e Patrimônio	050104.122.0002.2031	3.3.90.30 – Material de Consumo	15000000	535
Secretaria Municipal de Educação	070112.122.0002.2052	3.3.90.30 – Material de Consumo	15000001	562
Secretaria Municipal de Educação – Ensino Fundamental	070312.361.0020.2066	3.3.90.30 – Material de Consumo	15500000	650
Gabinete do Prefeito	020104.122.0002.2159	3.3.90.30 – Material de Consumo	15000000	782
Secretaria Municipal de Administração, Compras, RH e Patrimônio – Investimentos	050104.122.0002.3018	3.3.90.30 – Material de Consumo	15000000	996
Secretaria Municipal de Saúde – Atenção Primária	080210.301.0047.2090	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	16210000	1185
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo – Eventos Esportivos	110627.812.0039.2173	3.3.90.30 – Material de Consumo	15000000	1731
Secretaria Municipal de Saúde – Cirurgias de Castração de Animais de Rua	080210.304.0016.6039	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	16210000	1989

10.4. Se houver mais unidades orçamentárias participantes do que as linhas acima, o quadro deverá ser ampliado antes da publicação. Cada ordem utilizará apenas a rubrica correspondente à unidade requisitante e deverá estar previamente empenhada.

10.5. O valor global de R$ 59.280,00 é teto estimado do conjunto. Cada contratação terá limite próprio compatível com o saldo e o empenho.

11. SUSTENTABILIDADE

a)planejar quantidades para reduzir desperdício e cancelamentos tardios;

b)priorizar, quando compatível com segurança e preço, embalagens recicláveis ou de menor impacto;

c)segregar e destinar adequadamente resíduos orgânicos, óleo, embalagens e bebidas;

d)usar água e energia racionalmente e manter equipamentos em condições eficientes; e

e)planejar rotas e consolidar entregas quando isso não comprometer a qualidade.

12. RISCOS E CONTROLES

Risco	Probabilidade	Impacto	Controle
Quantitativo sem histórico por Secretaria	Média	Médio	Complementar memória; usar teto; controlar saldos.
Concentração de ordens	Média	Alto	Equalização por item; relatório de distribuição; registro de recusas.
Atraso ou falha de composição	Média	Alto	Prazos claros; conferência; substituição; apuração.
Contaminação ou irregularidade sanitária	Baixa/Média	Alto	Licença; boas práticas; inspeção; suspensão cautelar.
Pedido informal ou sem saldo	Média	Alto	Agentes autorizados; ordem numerada; conciliação.
Preço desatualizado	Média	Médio	Validar pesquisa; reajuste/revisão legal e uniforme.
Cobertura operacional insuficiente	Média	Médio/Alto	Ingresso permanente; ampla divulgação; reavaliação da estratégia.

13. RESPONSÁVEIS E APROVAÇÃO

_____

Renata Madalena Martins Miranda
Secretária Municipal de Compras,
Administração, Recursos Humanos e Patrimônio

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E ACEITAÇÃO DOS PREÇOS

Razão social / nome empresarial	
Nome fantasia	
CNPJ	
Endereço do estabelecimento	
Representante legal	
CPF / documento	
Telefone	
E-mail	
Dados bancários	Banco / agência / conta / titular

À Comissão de Seleção do Município de Verdelândia/MG:
O interessado acima identificado requer credenciamento no Processo Administrativo nº 071/2026, Credenciamento nº 016/2026, declara conhecer e aceitar integralmente o edital, o Termo de Referência, o critério de distribuição e os preços fixados, e indica os itens pretendidos:

Marcar	Item	Descrição resumida	Preço unitário	Capacidade máxima por pedido	Capacidade máxima por dia
☐	1	Marmitex nº 09, mínimo de 900 g	R$ 22,08		
☐	2	Prato feito com bebida	R$ 26,16		

Capacidade operacional	Informação do requerente
Entrega em local indicado	☐ Sim ☐ Não | área atendida: _____
Retirada no estabelecimento	☐ Sim ☐ Não
Consumo no estabelecimento	☐ Sim ☐ Não | lugares simultâneos: _____
Dias e horários disponíveis	_____
Prazo mínimo para solicitação	_____
Contato para confirmação	_____

Declaro que os limites informados correspondem à capacidade real e que comunicarei imediatamente alterações. Reconheço que o credenciamento não garante contratação ou quantidade mínima e que somente fornecimentos formalmente autorizados serão passíveis de pagamento.
Local e data: _____

_____
Representante legal
Nome / CPF / assinatura

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E VERACIDADE

A empresa _____, CNPJ nº _____, por seu representante, declara que conhece e aceita o edital, seus anexos, preços e critério de distribuição; que os documentos e informações apresentados são verdadeiros; e que comunicará fato superveniente que altere sua habilitação, capacidade ou condição sanitária.

Verdelândia/MG, _____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal
Nome / CPF / assinatura

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E CONFLITO

A empresa declara que não está impedida de licitar ou contratar nem declarada inidônea; que não atua para fraudar sanção aplicada a terceiro; e que não mantém relação ou situação capaz de configurar as vedações dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

Verdelândia/MG, _____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal
Nome / CPF / assinatura

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

A empresa declara, para fins do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz. Ressalva: ☐ emprega aprendiz nas condições legais.

Verdelândia/MG, _____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal
Nome / CPF / assinatura

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A empresa declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando legalmente aplicáveis, e que fornecerá os elementos comprobatórios quando solicitados.

Verdelândia/MG, _____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal
Nome / CPF / assinatura

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE E CONFORMIDADE SANITÁRIA

A empresa declara possuir instalações, equipamentos, manipuladores, procedimentos e capacidade compatíveis com os itens requeridos; manter licença sanitária e alvará exigíveis; observar a RDC Anvisa nº 216/2004 e as normas locais; e permitir inspeções relacionadas ao objeto.

Verdelândia/MG, _____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal
Nome / CPF / assinatura

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa declara, sob responsabilidade, que: ☐ é MEI; ☐ é microempresa; ☐ é empresa de pequeno porte; ☐ não se enquadra. Declara ainda que não incorre nas hipóteses legais de exclusão do tratamento favorecido.

Verdelândia/MG, _____ de _____ de 2026.

_____
Representante legal
Nome / CPF / assinatura

ANEXO IV

PROCEDIMENTO OBJETIVO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

1.FINALIDADE E PRINCÍPIOS

1.1.Este procedimento assegura igualdade de oportunidade, impessoalidade, transparência, continuidade e rastreabilidade na convocação dos credenciados.

1.2.A distribuição será separada por item e, quando houver diferença operacional relevante previamente definida, por modalidade ou zona de atendimento.

2.REGISTRO MÍNIMO

2.1.O gestor manterá registro com: credenciado; item; data de ingresso; capacidade; disponibilidade; quantidade acumulada; valor acumulado; data da última ordem; ordens aceitas; recusas; justificativas; cancelamentos; ocorrências; e saldo global.

2.2.Os saldos acumulados serão considerados desde o início da vigência do edital e não serão alterados por mudança de servidor responsável.

3.ALGORITMO DE CONVOCAÇÃO

1.Identificar o item, a modalidade, o local, o horário, a quantidade e o saldo disponível.

2.Listar os credenciados habilitados para as mesmas condições e excluir apenas os temporariamente indisponíveis ou legalmente impedidos.

3.Ordenar a lista pela menor quantidade acumulada do item.

4.No empate, priorizar quem estiver há mais tempo sem receber ordem; quem nunca recebeu será considerado há mais tempo sem ordem.

5.Persistindo empate, realizar sorteio documentado, com aviso aos empatados e registro do resultado.

6.Convocar o primeiro e solicitar confirmação no prazo operacional.

7.Em caso de recusa, silêncio ou capacidade parcial, registrar o fato e seguir a ordem para o saldo remanescente.

8.Após a aceitação, somar a quantidade atribuída ao acumulado individual.

9.Após o recebimento, ajustar o registro ao quantitativo efetivamente aceito.

4.NOVOS CREDENCIADOS

4.1.O novo credenciado ingressará com quantidade acumulada zero. Será convocado segundo a equalização vigente, sem anular ordens já emitidas ou impor redistribuição retroativa.

4.2.A prioridade temporária decorrente do saldo zero cessará à medida que seu acumulado se aproximar dos demais, preservada a indivisibilidade dos pedidos.

5.INDISPONIBILIDADE, RECUSA E URGÊNCIA

5.1.O credenciado poderá declarar indisponibilidade por período determinado. Enquanto vigente, não será convocado e não sofrerá acréscimo fictício de quantidade.

5.2.Recusa informada antes da aceitação será registrada e não produzirá pagamento. Recusas reiteradas, omissão persistente ou informação de capacidade incompatível poderão justificar revisão da aptidão, mediante contraditório.

5.3.Em urgência motivada, o gestor registrará as tentativas e poderá convocar o primeiro disponível capaz de cumprir o prazo. A quantidade será computada normalmente para equalização posterior.

6.TRANSPARÊNCIA E AUDITORIA

6.1.A planilha de distribuição integrará o processo e ficará disponível aos credenciados, resguardados dados pessoais e informações protegidas.

6.2.Relatório sintético será atualizado ao menos mensalmente durante a execução, com quantidades e valores por item e credenciado, recusas e saldo remanescente.

6.3.Qualquer afastamento do algoritmo exigirá motivação escrita, aprovação do gestor e registro dos efeitos sobre a equalização.

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (INSTRUMENTO CONTRATUAL)

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº _____/2026

Credenciante / Contratante	Município de Verdelândia/MG, CNPJ nº 01.612.505/0001-70, Av. Renato Azeredo, nº 2001, Bairro Janaíba, CEP 39.458-000
Credenciado / Contratado	Razão social: _____; CNPJ: _____; endereço: _____; representante/CPF: _____
Processo	Processo Administrativo nº 071/2026
Credenciamento	Credenciamento nº 016/2026
Ata de habilitação/credenciamento	Nº/data: _____
Inexigibilidade / ato autorizativo	Inexigibilidade nº _____/2026 | ato/data: _____
Formalização eletrônica	WebContratos nº/protocolo: _____ | ou sistema municipal sucessor formalmente adotado

As partes celebram o presente Termo de Credenciamento, de natureza contratual, decorrente de inexigibilidade fundada no art. 74, IV, c/c arts. 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021. Para todos os efeitos legais, este Termo constitui o instrumento contratual da contratação decorrente do credenciamento, mediante as cláusulas seguintes.

1.OBJETO E VINCULAÇÃO

1.1.O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o fornecimento sob demanda dos itens e limites abaixo, conforme o edital, o Termo de Referência, a ata de habilitação/credenciamento gerada pelo sistema, o ato que autorizou a contratação direta por inexigibilidade, os empenhos, os atos de autorização e as ordens emitidas. Integram este instrumento, independentemente de transcrição, todos esses documentos e as declarações do credenciado, prevalecendo a Lei e o edital em caso de conflito.

Item	Descrição	Quantidade máxima individual estimada, sem reserva de demanda	Preço unitário	Valor máximo individual estimado
_____	_____ _____	_____	R$ _____ ___	R$ _____

1.2.Os quantitativos e valores individuais acima constituem limites estimados de gestão do presente Termo e não importam reserva, exclusividade, consumo mínimo ou promessa de faturamento. As obrigações financeiras surgirão somente das ordens regularmente emitidas, aceitas, empenhadas, executadas e recebidas.

1.3.O limite é estimado, sem garantia de consumo. A soma das ordens vinculadas a este Termo não poderá ultrapassar seu limite individual estimado sem formalização juridicamente adequada, e a soma das ordens de todos os Termos decorrentes do credenciamento não poderá ultrapassar os saldos globais do edital sem alteração legalmente formalizada. O eventual aumento de limite individual não cria preferência na distribuição e somente poderá ocorrer se houver saldo global, disponibilidade orçamentária e respeito integral ao critério de equalização.

2.VIGÊNCIA

2.1.A vigência deste Termo será de 12 (doze) meses contados da assinatura, desde que sua celebração ocorra durante a vigência do edital de credenciamento. O término, a revogação ou a não prorrogação do edital não extinguirão automaticamente os Termos já celebrados, que permanecerão regidos pelo prazo, pelos saldos, pelas obrigações e pelas hipóteses de extinção próprias, observados os arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, a disponibilidade de créditos orçamentários e o disposto no art. 22, § 2º, do Decreto Federal nº 11.878/2024, adotado subsidiariamente na forma do Decreto Municipal nº 97/2023. Não poderão ser emitidas ordens após o encerramento da vigência deste Termo.

2.2.A eficácia deste Termo dependerá da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, a ser providenciada no prazo legal aplicável às contratações diretas, de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura, sem prejuízo da publicação nos demais meios exigidos. A formalização eletrônica observará os arts. 105 e 106 do Decreto Municipal nº 97/2023, por meio do WebContratos ou de sistema municipal que formalmente o substitua.

2.3.Eventual prorrogação dependerá de hipótese legalmente admitida, manifestação de interesse público, manutenção das condições de habilitação, vantajosidade dos preços, disponibilidade orçamentária e formalização tempestiva por termo aditivo, sem renovação automática de quantitativos ou valores globais do edital.

3.EXECUÇÃO E ORDENS

3.1.A execução será parcelada e dependerá de ordem numerada. O contratado confirmará o atendimento e cumprirá item, quantidade, local, modalidade, data e horário.

3.2.O Termo de Credenciamento não confere preferência fora do critério de equalização nem autoriza o contratado a captar pedidos diretamente junto às Secretarias.

3.3.Fornecimento sem ordem, acima do saldo ou em desacordo poderá ser recusado e não gerará pagamento.

4.PREÇO, DOTAÇÃO E PAGAMENTO

4.1.O preço unitário é o fixado no edital e inclui todos os custos do objeto. Para esta contratação, deverão ser preenchidos antes da assinatura: unidade orçamentária _____; classificação funcional-programática _____; natureza/elemento 3.3.90.30 - Material de Consumo; fonte _____; ficha/reduzido _____; empenho nº _____. As informações deverão corresponder às rubricas certificadas no Termo de Referência e nos autos.

4.2.O valor máximo individual estimado deste Termo é de R$ _____, sem garantia de consumo. O valor efetivamente devido corresponderá exclusivamente ao somatório das ordens regularmente emitidas e recebidas dentro do limite individual e do saldo global do edital. A forma de fornecimento é parcelada, sob demanda e mediante ordens sucessivas, não se admitindo fornecimento informal ou sem empenho.

4.3.O pagamento observará o recebimento definitivo, a nota fiscal e os prazos de dez dias úteis para liquidação e dez dias úteis após a liquidação, conforme o edital.

4.4.O recebimento provisório ocorrerá na conferência imediata da refeição e da ordem. O recebimento definitivo ocorrerá no mesmo ato quando a verificação estiver completa ou, havendo conferência documental complementar, em até 2 (dois) dias úteis, ressalvada suspensão motivada em razão de análise ou diligência sanitária. Somente a quantidade definitivamente aceita poderá ser liquidada e paga.

4.5.A ordem cronológica, as retenções, a correção por atraso e as hipóteses de suspensão observarão o edital e a legislação.

5.REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

5.1.A data-base é 03/08/2026. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, poderá haver reajuste pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE, mediante apostila e atualização uniforme, na forma do art. 117 do Decreto Municipal nº 97/2023. A decisão sobre o pedido de reajustamento será proferida em até 120 (cento e vinte) dias corridos da solicitação completa. O reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de prova do evento, do nexo causal e do impacto efetivo e será decidido em até 1 (um) mês do protocolo da documentação completa, prorrogável uma vez por igual período mediante motivação, ressalvado prazo legal específico. Se o INPC for extinto ou não puder ser utilizado, será adotado índice oficial substituto juridicamente cabível.

6.OBRIGAÇÕES

6.1.O contratado cumprirá todas as obrigações do edital e do Termo de Referência, mantendo durante toda a vigência as condições de habilitação e qualificação efetivamente exigidas, a regularidade fiscal, social e trabalhista, os licenciamentos e a segurança sanitária, e respondendo por preparo, composição, embalagem, transporte autorizado, substituição e danos. Também deverá cumprir, quando legalmente aplicáveis, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como comprovar seu atendimento quando solicitado pela fiscalização.

6.2.O Contratante aplicará o critério de distribuição, emitirá ordens completas, fiscalizará, receberá, atestará e pagará o fornecimento regular.

7.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1.Gestor: nome _____, cargo _____, ato de designação _____. Fiscal(is): nome/cargo/ato _____. Substituto(s): _____.

7.2.As ocorrências serão registradas nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem exclusão da responsabilidade do contratado.

8.GARANTIA

8.1.Não será exigida garantia contratual de execução, em razão da natureza comum e parcelada do fornecimento, da ausência de pagamento antecipado, da emissão de ordens limitadas ao saldo e da realização do pagamento somente após recebimento e atesto. A dispensa de garantia não reduz a responsabilidade integral do contratado por inadimplemento, vícios, danos, sanções, restituições e demais obrigações previstas no edital, neste Termo e na legislação.

9.SANÇÕES

9.1.Aplicam-se as infrações, sanções e garantias processuais previstas no edital e nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. Sem prejuízo das demais hipóteses regulamentares: (a) atraso injustificado: multa moratória de 0,33% ao dia, limitada a 9,9%, sobre a parcela atrasada; (b) recusa injustificada em assinar ou aceitar o instrumento após convocação: multa administrativa de 10% sobre o valor estimado individual da contratação; (c) inexecução parcial: multa compensatória de 10% sobre a parcela inadimplida; e (d) inexecução total: multa compensatória de 20% sobre o saldo não executado. Aplicam-se, quando cabíveis, os percentuais específicos do art. 137 do Decreto Municipal nº 97/2023, mediante processo, contraditório, ampla defesa, motivação e proporcionalidade.

10.ALTERAÇÃO, SUBCONTRATAÇÃO E EXTINÇÃO

10.1.Alterações observarão os arts. 124 a 136. É vedada a subcontratação integral; atividade acessória dependerá de autorização expressa. A extinção observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

11.PROTEÇÃO DE DADOS E PUBLICIDADE

11.1.As partes tratarão dados apenas para execução, controle, pagamento e transparência, observada a Lei nº 13.709/2018. O Termo de Credenciamento e seus atos serão publicados nos meios legalmente exigidos, com observância do prazo do PNCP e da formalização eletrônica pelo WebContratos ou sistema municipal sucessor, resguardados os dados pessoais cuja divulgação não seja necessária.

12.CASOS OMISSOS E FORO

12.1.Os casos omissos serão resolvidos segundo a Lei nº 14.133/2021, o edital e a regulamentação aplicável. Fica eleito o foro da comarca competente para Verdelândia/MG.

Verdelândia/MG, _____ de _____ de 2026.

_____	_____
MUNICÍPIO DE VERDELÂNDIA Contratante	CONTRATADO Representante legal
_____	_____
TESTEMUNHA 1 Nome / CPF	TESTEMUNHA 2 Nome / CPF

ANEXO VI

MODELOS DE ORDEM DE FORNECIMENTO E TERMO DE RECEBIMENTO

A. ORDEM DE FORNECIMENTO

Número da ordem	
Processo / credenciamento	071/2026 | 016/2026
Termo de Credenciamento / empenho	
Credenciado	
Secretaria solicitante	
Finalidade pública	
Item	
Quantidade	
Modalidade	☐ entrega ☐ retirada ☐ consumo no estabelecimento
Local	
Data e janela de horário	
Opção de proteína / bebida	
Responsável pelo recebimento	
Prazo para confirmação	
Saldo antes / saldo após	

_____
Agente autorizador
Nome / cargo / assinatura

_____
Credenciado
Confirmação / data / horário

B. TERMO DE RECEBIMENTO E REGISTRO DE OCORRÊNCIA

Ordem	
Credenciado	
Data / horário efetivo	
Item / quantidade autorizada	
Quantidade recebida	
Peso verificado - item 1	
Condição	☐ conforme ☐ conforme parcialmente ☐ recusado
Não conformidade	☐ atraso ☐ quantidade ☐ peso ☐ composição ☐ embalagem ☐ temperatura ☐ higiene ☐ bebida ☐ outra
Descrição	
Providência	☐ substituição ☐ complementação ☐ recusa ☐ aceitação justificada ☐ comunicação ao gestor
Prazo concedido	
Quantidade definitiva aceita	

_____
Responsável pelo recebimento
Nome / cargo / assinatura

_____
Credenciado ou entregador
Nome / assinatura