CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

Processo Administrativo nº 1029/2026

Torna-se público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, CONTROLE INTERNO E DA PREVIDÊNCIA**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça da Bandeira N. 010, Centro, Sítio d' Abadia - GO CEP 73.990-000, 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 1.126/2024, Decreto Municipal nº 1.237/2025 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX E PRATO FEITO**, destinadas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal de **Sítio d'Abadia – GO**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

1.2. O fornecimento das refeições compreenderá as seguintes modalidades:

a) Fornecimento de refeição pronta tipo **Marmitex** na **sede** do **Município**;

b) Fornecimento de refeição pronta tipo **Marmitex** no **Distrito de São Vidal**;

c) Fornecimento de refeição pronta tipo **Marmitex** nos **Povoados Capão e Mundo Novo**;

d) Fornecimento de refeição tipo **Prato Feito** nos **Povoados Água Boa, São João do Buriti, Assentamento Barreiro e Riachão.**

1.3. As refeições deverão ser preparadas, acondicionadas, armazenadas, transportadas e fornecidas em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, a legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – **ANVISA** e demais normas aplicáveis.

ASSINADO DIGITALMENTE POR MATEUS DOS REIS MIRANDA FERREIRA EM 13/07/2026 ÀS 22:26:00.

1.4. O credenciamento tem por finalidade possibilitar a contratação de todas as empresas que atenderem aos requisitos de habilitação e qualificação previstos neste Edital, garantindo ampla participação, isonomia, eficiência administrativa e atendimento contínuo das demandas municipais.

1.5. O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração Pública Municipal, constituindo apenas cadastro de empresas aptas à futura contratação, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência do credenciamento.

1.6. A contratação dos credenciados observará os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, assegurando tratamento isonômico entre os participantes credenciados.

1.7. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste credenciamento será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. Os quantitativos constantes neste procedimento possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração Municipal.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas que possuam atividade econômica compatível com o objeto deste edital e que atendam integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

2.2. As empresas participantes deverão possuir estrutura física, operacional e sanitária adequada para o preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte e fornecimento de refeições prontas, tipo Marmitex e Prato Feito, observando as normas sanitárias vigentes.

2.3. O interessado assume total responsabilidade pelas informações prestadas e pelos documentos apresentados no processo de credenciamento, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela veracidade de seu conteúdo.

2.4. É de responsabilidade exclusiva do interessado acompanhar as publicações, comunicações, convocações e demais atos relativos ao presente credenciamento, mantendo seus dados cadastrais permanentemente atualizados junto à Administração Municipal.

2.5. **Não poderão participar deste credenciamento:**

2.5.1. Pessoas jurídicas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2. Empresas que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.5.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

2.5.4. Empresas cujos sócios, administradores ou representantes legais possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que atue no processo de contratação, fiscalização ou gestão contratual, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

2.5.5. Empresas que tenham sido condenadas, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes;

2.5.6. Empresas em processo de dissolução, liquidação ou que tenham decretada sua falência, salvo aquelas que apresentarem plano de recuperação judicial devidamente homologado e comprovarem viabilidade econômico-financeira para execução do objeto;

2.5.7. Empresas reunidas em consórcio;

2.5.8. Agente público pertencente aos quadros da Administração Municipal de Sítio d'Abadia – GO, observadas as hipóteses de impedimento previstas na legislação vigente;

2.5.9. Empresas que não possuam condições sanitárias adequadas para execução do objeto ou que estejam com licenças obrigatórias vencidas ou suspensas.

2.6. O impedimento previsto neste capítulo também será aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa jurídica com o objetivo de burlar a efetividade de sanção administrativa aplicada, inclusive em relação à controladora, controlada ou coligada, quando comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

2.7. Em conformidade com o art. 8º, inciso IX, da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2023, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento.

2.8. A vedação à subcontratação visa assegurar a qualidade das refeições fornecidas, a responsabilidade direta da empresa credenciada pela execução do objeto, o

controle sanitário dos alimentos produzidos e a rastreabilidade dos procedimentos de preparo e distribuição.

2.9. O descumprimento das disposições deste capítulo poderá acarretar a inabilitação da empresa, o descredenciamento ou a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

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 neste Edital para o fornecimento de refeições prontas, tipo Marmitex e Prato Feito.

3.2.3. **Documentos de Qualificação**: Comprovação de que o interessado possui qualificação técnica, operacional e sanitária necessária para execução do objeto deste credenciamento.

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.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, que serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, são:

4.1.1. Para Pessoa Jurídica:

4.1.1.1. CNPJ atualizado;

4.1.1.2. Contrato social ou estatuto, devidamente registrado, e suas alterações, se houver;

4.1.1.3. Documento de identificação dos sócios ou representantes legais;

4.1.1.4. Inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.1.5. Certidão negativa de débitos tributários municipais, estaduais e federais, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021;

4.1.1.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

4.1.1.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.;

4.1.1.8. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.;

4.1.1.9. Alvará de funcionamento atualizado, quando aplicável;

4.1.1.10. Comprovação de qualificação técnica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) aptidão para o fornecimento de refeições prontas, alimentação preparada, Marmitex, refeições coletivas ou objeto compatível com o presente credenciamento.

4.1.1.11. Alvará de Funcionamento vigente expedido pelo órgão competente.

4.1.1.12. Alvará Sanitário vigente expedido pela Vigilância Sanitária competente.

4.1.1.13. Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ compatível com o objeto deste credenciamento.

4.2. Para comprovação da qualidade de microempreendedor individual, deverá ser apresentado Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por cópia simples, facultado a administração em solicitar documentos originais para fins de conferência.

4.4. O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.5. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa

com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

4.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.7. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.10. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões exigidas, serão consideradas válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

4.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.12. **JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:**

4.12.1. <u>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:</u>

4.12.1.1. O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com base na análise dos documentos apresentados, conforme os requisitos descritos neste edital, visando comprovar:

a) A regularidade jurídica e fiscal do candidato

b) A qualificação técnica necessária para o exercício das atividades previstas;

c) A ausência de impedimentos legais ou restrições que inviabilizem o credenciamento.

4.12.2. <u>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:</u>

4.12.2.1. A Comissão de Credenciamento analisará a documentação apresentada e emitirá parecer conclusivo, declarando o candidato:

a) Habilitado: quando todos os documentos exigidos forem apresentados de forma completa, atendendo aos requisitos deste edital; ou

b) Inabilitado: quando a documentação estiver incompleta, apresentar irregularidades ou não atender aos requisitos do edital.

4.12.3. <u>PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO:</u>

4.12.3.1. Em caso de inabilitação por pendência documental, será concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização dos documentos, Após o prazo, não serão admitidos novos documentos, e o interessado será definitivamente inabilitado.

4.12.4. <u>COMUNICAÇÃO DO RESULTADO:</u>

4.12.4.1. O resultado do julgamento da habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site oficial da **Prefeitura Municipal de Sítio d' Abadia-GO**, cabendo recurso nos termos do **Item 5** deste edital.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação dos interessados, à anulação ou revogação do credenciamento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. O edital poderá ser impugnado durante todo o período de credenciamento.

5.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão ou lavratura da ata, sob pena de preclusão.

5.4. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, devidamente fundamentados, no prazo previsto neste Edital, contado da ciência ou publicação do ato recorrido;

5.5. O prazo para apresentação das razões recursais será contado da publicação ou ciência da decisão recorrida.

5.6. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico licitacao@sitiodabadia.go.gov.br.

5.7. 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.

5.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.9. O recurso terá efeito suspensivo quando sua concessão for necessária para evitar prejuízo de difícil reparação ou quando expressamente previsto na legislação aplicável.

5.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.11. O prazo para apresentação de contrarrazões é o mesmo do recurso, e terá início na data da divulgação da interposição do recurso.

5.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.sitiodabadia.go.gov.br na área de licitações.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. OBJETIVO E REGULARIDADE

6.1.1. Os serviços a serem executados pelas empresas credenciadas deverão atender rigorosamente às normas, especificações e diretrizes estabelecidas neste edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente aplicável ao fornecimento de refeições prontas.

6.1.2. As refeições deverão ser preparadas, armazenadas, acondicionadas e fornecidas em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e demais exigências dos órgãos competentes.

6.2. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão executados na sede do Município de Sítio d'Abadia – GO, no Distrito de São Vidal e nas demais localidades previstas no Termo de Referência, conforme as necessidades da Administração Municipal.

6.2.2. O fornecimento das refeições ocorrerá conforme as solicitações emitidas pela Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

6.2.3. Os horários de fornecimento deverão atender às necessidades da Administração, observando as requisições emitidas pelos setores competentes.

6.3. RESPONSABILIDADE DA CREDENCIADA

6.3.1. A empresa credenciada será responsável por:

6.3.1.1. Garantir a qualidade, higiene e segurança alimentar das refeições fornecidas;

6.3.1.2. Utilizar gêneros alimentícios adequados ao consumo humano e dentro dos prazos de validade;

6.3.1.3. Cumprir integralmente as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis;

6.3.1.4. Fornecer refeições em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.3.1.5. Substituir imediatamente, sem ônus para a Administração, qualquer refeição considerada imprópria para consumo ou em desacordo com as especificações contratadas.

6.4. RECURSOS E INSUMOS

6.4.1. Todos os materiais, equipamentos, utensílios, embalagens, gêneros alimentícios, mão de obra, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa credenciada.

6.4.2. A Administração Municipal não fornecerá quaisquer materiais ou insumos para execução do objeto, salvo disposição expressa em contrário no instrumento contratual.

6.5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio de servidor ou comissão designada, visando assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e no Contrato.

6.5.2. A empresa credenciada deverá atender prontamente às solicitações de informações, documentos e esclarecimentos formulados pela fiscalização.

6.5.3. A Administração poderá realizar inspeções e vistorias nos estabelecimentos credenciados sempre que entender necessário para verificação das condições de execução dos serviços.

6.6. PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

6.6.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no Contrato poderá ensejar:

a) advertência;

b) aplicação de multa;

c) suspensão temporária do credenciamento;

d) descredenciamento;

e) rescisão contratual;

f) demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.7.1. A empresa credenciada deverá manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e sanitária exigidas neste Edital.

6.7.2. É vedada a transferência ou subcontratação total do objeto do credenciamento sem prévia autorização da Administração Municipal.

6.7.3. A Administração Municipal poderá realizar diligências e inspeções a qualquer tempo para verificar o cumprimento das condições exigidas para o credenciamento.

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 **Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia – GO, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Controle Interno e Previdência ou órgão demandante responsável pela contratação**, por meio de servidores ou comitês designados, conforme previsto neste edital e em legislação aplicável;

7.1.2. O fiscal ou gestor do contrato será formalmente designado por portaria, com atribuições específicas para supervisionar o cumprimento do contrato.

7.2. OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A fiscalização tem como objetivos:

7.2.1.1. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as condições previstas no contrato e no edital de credenciamento;

7.2.1.2. Garantir a qualidade, regularidade e conformidade das refeições fornecidas.;

7.2.1.3. Monitorar a regularidade das obrigações legais, sanitárias e contratuais por parte das empresas credenciadas.

7.3. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

7.3.1. O gestor do contrato será responsável por:

7.3.1.1. Acompanhar a execução dos serviços, observando prazos, qualidade e eficiência;

7.3.1.2. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as medidas cabíveis para a resolução de pendências;

7.3.1.3. Emitir relatórios de fiscalização, que servirão de base para a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;

7.3.1.4. Solicitar a correção de irregularidades ou a adoção das providências necessárias em caso de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos.

7.4. **OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS**

7.4.1. Permitir e colaborar com a fiscalização, fornecendo informações e acesso aos dados relacionados à execução do objeto contratual;

7.4.2. Cumprir, de forma diligente, as orientações e notificações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato;

7.4.3. Apresentar relatórios periódicos, quando exigidos, sobre as atividades realizadas, em conformidade com os critérios definidos no contrato.

7.5. **MEDIDAS E PENALIDADES POR IRREGULARIDADES**

7.5.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de irregularidades na execução dos serviços, o gestor do contrato poderá propor as seguintes medidas:

7.5.1.1. Advertência formal;

7.5.1.2. Multa ou outras penalidades previstas no contrato;

7.5.1.3. Rescisão do contrato, nos casos de infrações graves ou reincidentes.

7.5.2. A aplicação de penalidades será precedida de notificação formal e garantido o direito de ampla defesa e contraditório.

7.6. **RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES PERIÓDICAS**

7.6.1. A fiscalização será registrada por meio de relatórios periódicos que conterão informações sobre a qualidade das refeições fornecidas, regularidade do fornecimento e eventuais inconformidades detectadas.

7.7. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.7.1. A fiscalização do contrato não exime o credenciado de suas responsabilidades legais e contratuais;

7.7.2. As regras previstas neste item são complementadas pela legislação vigente e demais dispositivos aplicáveis ao contrato.

8. DAS REGRAS PARA PAGAMENTO

8.1. **CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

a) O pagamento pelos serviços prestados será efetuado exclusivamente aos empresas devidamente credenciadas e habilitadas, conforme os termos deste edital e do contrato firmado;
b) A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação de toda a documentação fiscal e comprobatória exigida, conforme legislação vigente;
c) O pagamento será realizado apenas após a verificação da execução integral dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. **PERIODICIDADE DO PAGAMENTO**

a) Os pagamentos serão efetuados em periodicidade mensal, ou conforme cronograma especificado no contrato, observadas as condições estabelecidas neste edital;
b) A data exata do pagamento será informada pela Administração Municipal, por intermédio do setor competente, respeitando os prazos administrativos e financeiros.

8.3. **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

a) Para efetivação do pagamento, o credenciado deverá apresentar:

I. Nota fiscal ou documento equivalente, devidamente preenchido e assinado;

II. Relatório contendo os quantitativos de refeições efetivamente fornecidas no período, atestado pelo fiscal ou gestor do contrato designado pela Administração Municipal;
III. Comprovação de regularidade fiscal, incluindo certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais e trabalhistas, quando aplicável.
b) A ausência de qualquer documento exigido poderá acarretar na suspensão do pagamento até a devida regularização.

8.4. **CONDIÇÕES PARA RETENÇÃO OU SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

a) O pagamento poderá ser retido ou suspenso nas seguintes hipóteses:

I. Não conformidade ou descumprimento das obrigações contratuais;

II. Irregularidades na documentação apresentada;

III. Necessidade de apuração de denúncias ou irregularidades relacionadas à execução do objeto contratual;

b) O credenciado será notificado formalmente sobre a retenção ou suspensão, com indicação das providências necessárias para a regularização.

8.5. **REAJUSTES OU ATUALIZAÇÕES**

a) Caso haja previsão legal ou contratual, os valores dos pagamentos poderão ser reajustados ou atualizados, respeitando os índices e critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente;
b) Qualquer alteração nos valores deverá ser formalizada mediante termo aditivo ao contrato.

8.6. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

a) Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência bancária para a conta informada pelo credenciado no momento da habilitação, sendo vedado o pagamento em espécie;
b) A responsabilidade pelos encargos tributários e previdenciários decorrentes do contrato será exclusivamente do credenciado, conforme legislação vigente;
c) Em caso de dúvidas ou divergências relacionadas ao pagamento, caberá à Administração Municipal, por meio do setor competente, analisar e decidir, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do objeto do credenciamento;

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

9.1.3. Der causa à inexecução total do objeto do credenciamento;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação;

9.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

9.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.8.2. Fraudar o credenciamento;

9.1.8.3. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

9.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

9.6. Para as infrações previstas nos itens 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.10, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.11. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que

deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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 licitacao@sitiodabadia.go.gov.br.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual.

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

12.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 3 (três) dias úteis.

12.4. O prazo de que trata o item 12.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do credenciado, devidamente justificada e apresentada durante o seu transcurso, desde que o motivo seja aceito pela Administração.

12.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.

12.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7. É vedada a subcontratação total do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas na legislação aplicável.

12.8. No ato da assinatura do contrato, o credenciado deve comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas. Caso as certidões exigidas estejam fora da validade, a situação poderá ser verificada pela comissão de contratação por meio eletrônico hábil de verificação, certificando nos autos a regularidade e anexando cópias dos documentos atualizados.

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

13.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

13.2. Todos os requerentes credenciados terão direito de serem contratados para execução do objeto deste credenciamento junto ao Município de Sítio D'Abadia – GO, observados os critérios de distribuição da demanda previstos neste edital.

13.3. A Administração Pública Municipal elencará os serviços necessários e convocará os credenciados na quantidade necessária, após a realização de sorteio, os quais deverão informar se tem disponibilidade para atender à demanda no prazo pretendido e firmar contrato com a Administração.

13.4. O sorteio ocorrerá em sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia, em local indicado no ato da convocação para participação da sessão. O sorteio será registrado por meio de gravação de áudio e vídeo.

13.5. Na data da sessão, será realizado um sorteio entre todos os credenciados aptos a executar o objeto requerido pela Administração. Como resultado do sorteio, será formulada uma lista com a ordem de sorteio de todos os credenciados, logo, finalizado um serviço, a

Administração deverá recorrer à lista de credenciados previamente sorteados para a execução de novo serviço.

13.6. Após o encerramento da demanda contratada, o credenciado deverá retornar ao final da fila, preservando a ordem original do sorteio.

13.7. Caso haja novos credenciados após a realização da sessão, estes serão alocados no final da fila, da seguinte forma:

13.7.1. Caso se trate de apenas 1 (um) credenciado, este irá automaticamente para o final da fila;

13.7.2. Caso tenha havido mais de 1 (um) credenciado, deverá ser convocada sessão pública com os novos credenciados para realização de sorteio entre eles para identificação da posição de cada um em relação a fila de credenciados.

13.8. A presença dos credenciados não é obrigatória para realização da sessão pública de sorteio. A gravação deverá ser juntada aos autos do processo administrativo, com acesso franqueado aos interessados na sala de licitações da sede da Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia.

13.9. A lista resultado do sorteio será disponibilizada no sítio eletrônico do **município de Sítio d'Abadia**.

13.10. Após a realização do sorteio, caso seja verificado impedimento por parte de algum credenciado, o referido credenciado será excluído e, considerando a exclusão, os credenciados subsequentes terão sua posição redefinida.

13.11. Realizado o sorteio, o credenciado será convocado para assinatura do contrato e execução do objeto, oportunidade em que deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.

13.12. Uma vez definido o credenciado e assinado o contrato, este será convocado mediante solicitação, autorização de fornecimento, requisição ou instrumento equivalente adotado pela Administração Municipal.

13.13. É vedado ao credenciado escolher a demanda que deseja atender ou definir unilateralmente os quantitativos a serem fornecidos, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal a distribuição das demandas, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

13.14. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado, assim que concluir a demanda que lhe fora atribuída, será disponibilizado para um novo serviço, responsabilizando-se por nova demanda, devendo ser considerada sua posição original na fila de credenciados.

13.15. Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem de sorteio para cada demanda de fornecimento necessária, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

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

14.3. Será realizado o descredenciamento quando houver:

14.3.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

14.3.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

14.3.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

14.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.4. O pedido de descredenciamento de que trata o item 14.3.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

14.5. Nas hipóteses previstas nos subitens 14.3.2 e 14.3.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.6. Se houver a efetiva execução do objeto contratual, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

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

14.8. O descredenciamento do interessado não o impede de se credenciar novamente, devendo-se analisar o caso concreto antes da admissão.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

15.1. O presente edital terá prazo de vigência de 06 (seis) meses.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

16.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.sitiodabadia.go.gov.br.

16.5. Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2023, alterada pela Instrução Normativa TCM-GO nº 010/2024, e demais normas aplicáveis à matéria, sempre mediante decisão devidamente motivada.

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

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Requerimento de Participação;
ANEXO III – Declaração de Concordância com o Edital;
ANEXO IV – Declaração de Não Emprego de Menor;
ANEXO V – Declaração de Não Possuir Trabalho Degradante ou Forçado;
ANEXO VI – Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e Reabilitado da Previdência Social;

ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Sítio d' Abadia-GO, 10 de julho de 2026.

MILLENA LOPES SILVA
Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Controle Interno e da Previdência

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Definição do Objeto

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas no fornecimento de refeições prontas, tipo Marmitex e Prato Feito, destinadas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Sítio d'Abadia – GO.

O credenciamento será realizado de forma contínua, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, visando garantir o fornecimento regular de alimentação aos servidores, colaboradores, equipes de campo, motoristas, operadores de máquinas, profissionais em deslocamento e demais agentes públicos que desenvolvam atividades em locais distantes da sede administrativa ou em situações que demandem permanência prolongada fora de seus locais habituais de trabalho.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação sanitária vigente, normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária, boas práticas de manipulação de alimentos, padrões de qualidade nutricional e demais disposições aplicáveis ao objeto.

1.2. Natureza do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas, por meio de credenciamento, para atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

A contratação enquadra-se como serviço comum de natureza continuada, cuja execução ocorrerá conforme a demanda da Administração Municipal.

1.3. Procedimentos, Quantitativos e Valores Unitários

Os quantitativos foram definidos com base no levantamento realizado pelas Secretarias Municipais, considerando o histórico de consumo, a necessidade de atendimento das equipes em serviço externo e as demandas operacionais previstas para o período de vigência da contratação.

TABELA DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex na sede do Município	Unidade	5.000
02	Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex no Distrito de São Vidal	Unidade	5.000
03	Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex nos Povoados Capão e Mundo Novo	Unidade	5.000
04	Fornecimento de refeição pronta tipo prato feito nos Povoados Água Boa, São João do Buriti, Assentamento Barreiro e Riachão	Unidade	5.000

Quantidade Total Estimada: **20.000 refeições.**

1.3.1. Metodologia para Definição dos Valores

Os valores referenciais utilizados no presente credenciamento foram definidos mediante levantamento de preços realizado pela Administração Municipal, observando os critérios estabelecidos no artigo 12 da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2023, alterada pela Instrução Normativa TCM-GO nº 010/2024.

A pesquisa considerou cotações junto a fornecedores do ramo, preços praticados na região, contratações similares realizadas por outros entes públicos e demais parâmetros admitidos pela legislação aplicável, buscando assegurar a compatibilidade dos valores com os preços de mercado e a observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
01	Marmitex – Sede	5.000	R$ 25,75
02	Marmitex – Distrito de São Vidal	5.000	R$ 25,75

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
03	Marmitex – Capão e Mundo Novo	5.000	R$ 25,75
04	Prato Feito – Água Boa, São João do Buriti, Barreiro e Riachão	5.000	R$ 25,75

1.4. Prazo do Contrato

O contrato decorrente do presente credenciamento terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir alimentação adequada aos servidores, colaboradores e equipes vinculadas à Administração Municipal que desempenham atividades externas, serviços de campo, ações itinerantes, manutenção de estradas vicinais, atendimento às comunidades rurais, transporte de pacientes, fiscalização, acompanhamento de obras, serviços operacionais e demais atividades institucionais executadas fora dos prédios públicos.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a Administração Municipal necessita dispor de mecanismo eficiente para fornecimento de refeições em diferentes localidades do Município, garantindo condições adequadas de trabalho e continuidade dos serviços públicos.

A adoção do credenciamento mostra-se a solução mais adequada, uma vez que possibilita a contratação simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, ampliando a rede de atendimento e permitindo maior cobertura territorial.

A contratação encontra respaldo nos artigos 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento de credenciamento destinado à contratação de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas.

Os credenciados fornecerão refeições tipo Marmitex e prato feito conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal emitida pelos setores competentes.

A contratação permitirá:

- Atendimento das equipes em serviço;
- Continuidade das atividades administrativas e operacionais;
- Cobertura de todas as regiões do Município;
- Redução de deslocamentos desnecessários;
- Maior eficiência logística;
- Ampliação da competitividade;
- Atendimento simultâneo por múltiplos fornecedores;
- Melhor gestão dos recursos públicos.

A remuneração ocorrerá conforme os quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e que possuam atividade compatível com o objeto.

Deverão atender integralmente às exigências do edital, da legislação sanitária, das normas da Vigilância Sanitária e das disposições deste Termo de Referência.

4.2. Requisitos para Pessoa Jurídica

- Contrato Social;
- CNPJ;
- Certidões de Regularidade Fiscal;
- FGTS;
- CNDT;
- Certidão de Falência;
- Alvará de Funcionamento;
- Alvará Sanitário vigente;

- Demais documentos exigidos no Edital.

4.3. Requisitos Técnicos

A empresa deverá possuir estrutura adequada para preparo, acondicionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos.

Os alimentos deverão ser preparados em ambiente higienizado, observando as boas práticas de manipulação de alimentos e normas da ANVISA.

4.4. Requisitos Operacionais

A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento das demandas do Município durante toda a vigência contratual.

4.5. Requisitos Sanitários

Os estabelecimentos deverão manter regularidade perante os órgãos sanitários competentes e observar integralmente as normas de segurança alimentar.

4.6. Requisitos de Qualidade

As refeições deverão ser preparadas com ingredientes de boa qualidade, respeitando condições adequadas de higiene, conservação e apresentação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Condições Gerais de Execução

O fornecimento ocorrerá conforme necessidade da Administração, mediante solicitação emitida pelos setores competentes.

Não haverá garantia de quantitativo mínimo de fornecimentos.

Havendo mais de um credenciado apto, a distribuição observará os critérios estabelecidos no Edital.

5.2. Local de Execução

Sede do Município, Distrito de São Vidal, Povoados Capão, Mundo Novo, Água Boa, São João do Buriti, Assentamento Barreiro e Riachão.

5.3. Forma de Solicitação

As solicitações serão realizadas mediante autorização emitida pela Administração.

5.4. Execução do Fornecimento

As refeições deverão ser fornecidas prontas para consumo.

As Marmitex deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens apropriadas.

Os pratos feitos deverão ser servidos diretamente no estabelecimento credenciado.

5.5. Controle dos Fornecimentos

A contratada deverá manter registro dos fornecimentos realizados.

5.6. Obrigações Durante a Execução

- Garantir qualidade dos alimentos;
- Cumprir horários acordados;
- Substituir imediatamente refeições inadequadas;
- Manter condições sanitárias adequadas;
- Permitir fiscalização da Administração.

5.7. Controle e Acompanhamento

A fiscalização será realizada por servidor designado pela Administração.

5.8. Prazo de Execução

Durante toda a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestão e Fiscalização Contratual

A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes do presente credenciamento serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, mediante ato próprio, nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

A designação do Gestor e do Fiscal do Contrato ocorrerá antes do início da execução contratual, competindo-lhes acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados.

6.2. Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato exercer o acompanhamento administrativo da execução contratual, especialmente:

I – Coordenar a execução dos contratos decorrentes do credenciamento;

II – Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – Solicitar providências necessárias à regular execução dos serviços;

IV – Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;

V – Controlar os saldos contratuais e quantitativos executados;

VI – Solicitar abertura de processo para aplicação de penalidades, quando necessário;

VII – Autorizar o encaminhamento da documentação para liquidação e pagamento;

VIII – Zelar pelo interesse público e pela adequada execução contratual.

6.3. Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução dos serviços sob os aspectos técnicos e operacionais, especialmente:

I – Verificar a qualidade das refeições fornecidas;

II – Acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

III – Fiscalizar a execução dos serviços contratados;

IV – Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

V – Comunicar ao Gestor quaisquer irregularidades identificadas;

VI – Conferir os quantitativos efetivamente fornecidos;

VII – Emitir os atestos necessários para liquidação da despesa;

VIII – Solicitar correções e adequações quando constatadas irregularidades.

6.4. Instrumentos de Controle

O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio de:

I – Autorizações de fornecimento emitidas pela Administração;

II – Relatórios de fornecimento apresentados pela contratada;

III – Registros de controle mantidos pela fiscalização;

IV – Notas fiscais emitidas pela contratada;

V – Relatórios de fiscalização e acompanhamento;

VI – Demais documentos necessários ao controle da execução contratual.

6.5. Acompanhamento da Execução

A Administração realizará acompanhamento permanente da execução dos serviços, visando verificar:

I – A regularidade dos fornecimentos;

II – A qualidade das refeições disponibilizadas;

III – O cumprimento dos prazos estabelecidos;

IV – A observância das normas sanitárias aplicáveis;

V – O atendimento das condições previstas no Edital, Termo de Referência e Contrato.

6.6. Registro de Ocorrências

Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas pela fiscalização, incluindo:

I – Descumprimento de obrigações contratuais;

II – Atrasos na execução dos serviços;

III – Reclamações dos usuários;

IV – Não conformidades sanitárias;

V – Irregularidades constatadas durante a fiscalização;

VI – Providências adotadas para correção das ocorrências.

6.7. Recebimento dos Serviços

Os serviços serão recebidos mediante verificação da conformidade dos fornecimentos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem afasta a possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis em caso de irregularidades posteriormente constatadas.

6.8. Avaliação da Execução Contratual

A Administração poderá realizar avaliações periódicas da execução dos serviços, considerando, entre outros aspectos:

I – Qualidade das refeições fornecidas;

II – Pontualidade dos atendimentos;

III – Condições de higiene e segurança alimentar;

IV – Regularidade da execução contratual;

V – Satisfação dos usuários atendidos.

Os resultados dessas avaliações poderão subsidiar a adoção de medidas corretivas, aplicação de sanções ou demais providências administrativas cabíveis.

6.9. Manutenção das Condições de Habilitação

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter válidas e regulares todas as condições de habilitação exigidas no procedimento de credenciamento.

A Administração poderá realizar verificações periódicas para comprovação da manutenção da regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, econômico-financeira e sanitária da contratada.

6.10. Disposições Finais da Gestão Contratual

A gestão e fiscalização dos contratos serão exercidas em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, interesse público, economicidade e transparência, visando assegurar a adequada execução dos serviços e a correta aplicação dos recursos públicos.

A atuação do Gestor e do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela plena execução das obrigações assumidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando exclusivamente as refeições efetivamente fornecidas e devidamente autorizadas pela Administração Municipal.

Para fins de medição, serão considerados os quantitativos efetivamente executados no período, observando-se os registros de fornecimento, autorizações emitidas pelos órgãos requisitantes e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços.

Não serão considerados para pagamento serviços não autorizados, não comprovados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

7.2. Documentos para Medição

A contratada deverá apresentar mensalmente relatório dos serviços executados contendo, no mínimo:

I – Identificação da contratada;

II – Período de referência da medição;

III – Quantitativo de refeições fornecidas por item;

IV – Localidade atendida;

V – Órgão ou unidade requisitante;

VI – Valor correspondente aos serviços executados;

VII – Demais informações solicitadas pela fiscalização.

A fiscalização poderá solicitar documentos complementares sempre que necessário à comprovação da execução dos serviços.

7.3. Atesto da Execução

Recebida a documentação apresentada pela contratada, o Fiscal do Contrato realizará a conferência dos quantitativos executados e verificará a conformidade dos serviços prestados.

Constatada a regular execução contratual, será emitido o respectivo atesto para fins de liquidação da despesa.

Caso sejam identificadas inconsistências, divergências ou irregularidades, a contratada será notificada para promover os esclarecimentos ou correções necessárias.

7.4. Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da documentação necessária à comprovação da regular execução dos serviços.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Sítio d'Abadia – GO ou do respectivo Fundo Municipal responsável pela contratação, conforme o caso.

7.5. Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento definitivo da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira da Administração.

7.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Para recebimento dos valores devidos, a contratada deverá manter durante toda a execução contratual sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

A Administração poderá realizar consultas e verificações junto aos órgãos competentes para confirmação da regularidade da contratada antes da efetivação do pagamento.

7.7. Retenções Legais

Por ocasião dos pagamentos, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, quando cabíveis.

A contratada deverá observar todas as obrigações fiscais decorrentes da execução contratual.

7.8. Pagamento Proporcional

O pagamento será realizado exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente atestados pela fiscalização, não gerando à contratada qualquer direito ao recebimento dos quantitativos estimados e não executados.

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo e não obrigam a Administração à sua contratação integral.

7.9. Glosas

A Administração poderá promover glosas nos valores a serem pagos quando constatadas:

I – Divergências nos quantitativos informados;

II – Fornecimento de refeições em desacordo com as especificações contratadas;

III – Descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

IV – Irregularidades verificadas durante a fiscalização;

V – Serviços não executados ou executados parcialmente.

As glosas serão devidamente justificadas e comunicadas à contratada.

7.10. Disposições Gerais sobre Pagamento

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de regularização de obrigação contratual, fiscal ou trabalhista que comprometa a liquidação da despesa.

O pagamento não implicará reconhecimento pela Administração da perfeita execução dos serviços, permanecendo resguardado o direito de apurar eventuais irregularidades posteriormente constatadas.

A quitação dos valores pagos restringe-se aos serviços efetivamente executados e não afasta a responsabilidade da contratada pelas obrigações assumidas durante a vigência contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

8.1. Forma de Seleção

A seleção dos interessados será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos artigos 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem às condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e sanitária estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

O credenciamento não estabelece ordem classificatória entre os participantes, uma vez que a Administração possui interesse na contratação simultânea de todos os interessados aptos à execução do objeto.

8.2. Condições de Participação

Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas que:

I – Possuam atividade compatível com o objeto da contratação;

II – Atendam às exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;

III – Apresentem toda a documentação exigida para habilitação;

IV – Possuam capacidade técnica e operacional para execução dos serviços;

V – Mantenham regularidade perante os órgãos fiscalizadores e de vigilância sanitária.

8.3. Documentação de Habilitação

Os interessados deverão apresentar os documentos exigidos no Edital de Credenciamento, compreendendo, no mínimo:

a) Habilitação Jurídica

- Contrato Social ou documento equivalente;
- Cartão de inscrição no CNPJ;
- Documentos de identificação dos representantes legais.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

c) Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial.

d) Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para execução de atividades compatíveis com o objeto;

- Alvará de Funcionamento vigente;
- Alvará Sanitário vigente;
- Demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

8.4. Análise da Documentação

A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Contratação ou setor responsável designado pela Administração Municipal.

Verificada a conformidade dos documentos apresentados e o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, o interessado será declarado credenciado.

Caso sejam constatadas pendências sanáveis, poderá ser concedido prazo para complementação da documentação, conforme previsto no Edital.

8.5. Critério de Credenciamento

O critério de seleção adotado será o atendimento integral das exigências estabelecidas pela Administração.

Serão credenciados todos os interessados que comprovarem o cumprimento dos requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

Não haverá disputa de preços, classificação ou julgamento por menor preço, tendo em vista a natureza do procedimento de credenciamento.

8.6. Formalização do Credenciamento

Após a conclusão da análise documental, o resultado será publicado na forma prevista no Edital.

Os interessados considerados aptos integrarão a relação oficial de credenciados do Município de Sítio d'Abadia – GO.

A publicação do resultado não gera direito automático à contratação, ficando o atendimento das demandas condicionado às necessidades da Administração.

8.7. Critério de Distribuição das Demandas

A distribuição das demandas entre os credenciados observará os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento, garantindo tratamento isonômico entre os participantes.

Havendo mais de um credenciado apto para atendimento da mesma localidade, a Administração adotará sistema de rodízio, sorteio ou outro critério objetivo previamente definido no instrumento convocatório.

8.8. Manutenção do Credenciamento

Os credenciados deverão manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e sanitária exigidas para participação no procedimento.

A perda de qualquer requisito poderá ensejar suspensão, descredenciamento ou rescisão contratual, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

8.9. Descredenciamento

Poderá ocorrer o descredenciamento nas seguintes hipóteses:

I – Solicitação formal do próprio credenciado;

II – Descumprimento das obrigações contratuais;

III – Perda das condições de habilitação;

IV – Aplicação de penalidade que impeça a contratação com a Administração Pública;

V – Descumprimento das disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência ou na legislação aplicável.

8.10. Conclusão

O procedimento de credenciamento adotado permite ampla participação dos interessados, assegura observância aos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, eficiência e transparência, além de possibilitar à Administração Municipal a formação de rede de fornecedores aptos a atender suas demandas de forma contínua e eficiente, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Metodologia de Formação do Valor Estimado

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com fundamento no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas disposições da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2023, alterada pela Instrução Normativa TCM-GO nº 010/2024.

Para a definição dos valores referenciais foram realizados levantamentos de mercado mediante pesquisa de preços junto a empresas do ramo de alimentação, observando-se as características específicas do objeto, a realidade econômica regional, os custos operacionais envolvidos e as condições necessárias para a adequada execução dos serviços.

A pesquisa de preços integra os autos do processo administrativo e serviu de base para a definição dos valores máximos admitidos para credenciamento.

9.2. Quantitativos e Valores Estimados

Os quantitativos foram definidos com base no levantamento das necessidades da Administração Municipal para o período de 06 (seis) meses, considerando o histórico de consumo, a quantidade de servidores em atividade externa e as demandas operacionais das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex na sede do Município	Unidade	5.000	R$ 25,75	R$ 128.750,00
02	Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex no Distrito de São Vidal	Unidade	5.000	R$ 25,75	R$ 128.750,00
03	Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex nos Povoados Capão e Mundo Novo	Unidade	5.000	R$ 25,75	R$ 128.750,00
04	Fornecimento de refeição tipo prato feito nos Povoados Água Boa, São João do Buriti, Assentamento Barreiro e Comunidade Riachão	Unidade	5.000	R$ 25,75	R$ 128.750,00

Valor Global Estimado

R$ 515.000,00 (quinhentos e quinze mil reais).

9.3. Justificativa do Valor Estimado

O valor estimado da contratação foi definido com base nos preços médios obtidos durante a pesquisa mercadológica realizada pela Administração Municipal, observando critérios técnicos e objetivos que permitissem identificar valores compatíveis com os praticados no mercado para fornecimento de refeições prontas.

Na composição dos preços foram considerados, entre outros fatores:

- Aquisição de gêneros alimentícios;
- Custos de preparo e manipulação dos alimentos;
- Custos com mão de obra;

- Encargos trabalhistas e previdenciários;
- Custos operacionais dos estabelecimentos;
- Tributos incidentes sobre a atividade;
- Despesas administrativas;
- Custos relacionados ao acondicionamento das refeições;
- Custos necessários ao cumprimento das exigências sanitárias aplicáveis.

Os valores obtidos mostraram-se compatíveis com os preços praticados na região e suficientes para assegurar a adequada execução dos serviços.

9.4. Natureza Estimativa dos Valores

O valor global estimado possui caráter meramente referencial e foi calculado exclusivamente para fins de planejamento da contratação e reserva de recursos orçamentários.

A efetiva execução financeira dependerá da quantidade de refeições efetivamente solicitadas e fornecidas durante a vigência dos contratos decorrentes do credenciamento.

A Administração não se obriga à contratação integral dos quantitativos estimados, podendo ocorrer variações para mais ou para menos em razão das necessidades efetivamente verificadas durante a execução contratual.

9.5. Compatibilidade com o Interesse Público

A estimativa realizada demonstra compatibilidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e razoabilidade, permitindo à Administração Pública Municipal promover a contratação de forma segura, transparente e vantajosa.

Os valores adotados mostram-se adequados para garantir a qualidade dos serviços pretendidos, a participação dos interessados e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

9.6. Conclusão

Diante dos levantamentos realizados e da pesquisa de preços constante dos autos, conclui-se que o valor global estimado de **R$ 515.000,00 (quinhentos e quinze mil reais)** é suficiente e compatível com as necessidades da Administração Municipal, atendendo às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2023, alterada pela Instrução Normativa TCM-GO nº 010/2024.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Sítio d'Abadia – GO, das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos participantes do credenciamento, observada a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

10.2. A indicação das dotações orçamentárias específicas será realizada por ocasião da formalização dos contratos decorrentes do credenciamento ou da emissão dos respectivos instrumentos de contratação, nos termos da legislação vigente.

10.3. A contratação fica condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente e à disponibilidade financeira para suportar as despesas decorrentes da execução dos serviços.

10.4. A Administração Municipal adotará as providências necessárias para assegurar a compatibilidade da despesa com os instrumentos de planejamento governamental, observando as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da empresa credenciada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato:

I – Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento contratual.

II – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária exigidas para participação no credenciamento.

III – Fornecer refeições prontas, tipo Marmitex e prato feito, observando rigorosamente os padrões de qualidade, higiene, conservação e segurança alimentar.

IV – Utilizar exclusivamente gêneros alimentícios adequados ao consumo humano, dentro dos respectivos prazos de validade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

V – Garantir que os alimentos sejam preparados, armazenados, acondicionados e fornecidos em condições adequadas de higiene e conservação.

VI – Atender às solicitações da Administração Municipal nos prazos e condições estabelecidos.

VII – Substituir imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, refeições que apresentem irregularidades, má qualidade, inadequação ao consumo ou desconformidade com as especificações contratadas.

VIII – Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, materiais, equipamentos, embalagens, transporte e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

IX – Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços.

X – Permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, prestando todas as informações solicitadas e disponibilizando os documentos necessários ao acompanhamento da execução.

XI – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.

XII – Cumprir integralmente as normas expedidas pelos órgãos de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde, ANVISA e demais órgãos competentes.

XIII – Manter instalações, equipamentos, utensílios e ambientes utilizados na execução dos serviços em perfeitas condições de funcionamento, limpeza e higiene.

XIV – Responder integralmente pela qualidade dos alimentos fornecidos e pelos riscos decorrentes de eventual inadequação sanitária dos produtos disponibilizados.

XV – Emitir e apresentar corretamente os documentos fiscais exigidos para fins de pagamento.

11.2. Obrigações da Contratante

Constituem obrigações da Administração Municipal:

I – Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa executar adequadamente os serviços contratados.

II – Fornecer à contratada todas as informações necessárias à correta execução do objeto.

III – Emitir as autorizações, requisições ou solicitações de fornecimento necessárias à execução dos serviços.

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado.

V – Verificar a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

VI – Rejeitar, total ou parcialmente, refeições fornecidas em desacordo com as especificações contratadas.

VII – Notificar a contratada acerca de irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento quando cabível.

VIII – Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos contratuais quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

IX – Atestar as notas fiscais relativas aos serviços efetivamente executados.

X – Efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

XI – Manter os registros necessários ao acompanhamento e controle da execução contratual.

XII – Promover a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes do credenciamento, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

11.3. Responsabilidades Comuns das Partes

As partes comprometem-se a atuar de forma colaborativa para assegurar a adequada execução do objeto contratado, observando os princípios da boa-fé, transparência, eficiência e interesse público.

Eventuais divergências surgidas durante a execução contratual deverão ser tratadas administrativamente, buscando-se solução consensual, sem prejuízo das medidas legalmente cabíveis.

O cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência não exclui outras responsabilidades decorrentes da legislação aplicável, do Edital de Credenciamento e do respectivo instrumento contratual.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a mesma às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b) deixar de executar os serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato;

c) fornecer refeições em desacordo com as especificações exigidas pela Administração;

d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

e) fraudar a execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

h) praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

12.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais penalidades previstas na legislação vigente, observando-se a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de até 03 (três) anos.

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses de maior gravidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos legalmente estabelecidos.

12.7. A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração de processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.8. As penalidades aplicadas não afastam a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

12.9. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, a empresa poderá ser descredenciada quando deixar de atender às condições exigidas para o credenciamento, descumprir obrigações contratuais ou perder os requisitos de habilitação exigidos pela Administração.

Essa versão fica mais enxuta, ocupa aproximadamente uma página e mantém total conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Termo de Referência integra o procedimento de **Credenciamento nº 007/2026**, destinado ao credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas, tipo Marmitex e Prato Feito, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal de **Sítio d'Abadia – GO.**

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2023, alterada pela Instrução Normativa TCM-GO nº 010/2024, e demais normas aplicáveis à matéria.

13.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada às necessidades da Administração Municipal e à disponibilidade orçamentária e financeira.

13.4. A participação no procedimento implica plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

13.5. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, pesquisa de preços e demais documentos que instruem o processo administrativo.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

À

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO D'ABADIA – GO

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

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 ....., venho, respeitosamente, requerer o credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia – GO, com o objetivo de participar do **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX E PRATO FEITO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÍTIO D'ABADIA – GO**, nos termos previstos no **Edital de Credenciamento nº 007/2026** e **Processo Administrativo nº 000/2026.**

Para tanto, manifesto interesse no credenciamento para fornecimento dos seguintes itens:

( ) Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex na sede do Município;

( ) Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex no Distrito de São Vidal;

( ) Fornecimento de refeição pronta tipo Marmitex nos Povoados Capão e Mundo Novo;

( ) Fornecimento de refeição tipo Prato Feito nos Povoados Água Boa, São João do Buriti, Assentamento Barreiro e Riachão;

( ) Todos os itens constantes do **Edital** e do **Termo de Referência.**

Declaro, para os devidos fins, que possuo pleno conhecimento do conteúdo do **Edital de Credenciamento nº 007/2026**, 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.

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

Sítio d'Abadia – GO, _____ de _____ de **2026.**

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

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 007/2026**, promovido pela **Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia – GO**, cujo objeto consiste no **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX E PRATO FEITO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÍTIO D'ABADIA – GO**,

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 007/2026** e de seus anexos;

b) Concordo integralmente com todas as disposições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, 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 do objeto, pagamentos, penalidades e demais regras previstas no instrumento convocatório;

g) Declaro que possuo condições técnicas, operacionais, sanitárias e administrativas necessárias para a execução do objeto do credenciamento, observando a legislação vigente, as normas sanitárias aplicáveis, as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e as exigências constantes do Edital e seus anexos;

h) Declaro que manterei durante toda a vigência do credenciamento e eventual contratação todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e sanitária exigidas no Edital.

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

Sítio d'Abadia – GO, _____ de _____ de **2026.**

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no **Credenciamento nº 007/2026**, promovido pela **Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia – GO**, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECLARA, ainda, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

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

( ) Não emprega menor na condição de aprendiz.

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

Sítio d'Abadia – GO, _____ de _____ de **2026.**

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, participante do **Credenciamento nº 007/2026**, promovido pela **Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia – GO**, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, em conformidade com a Constituição Federal, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a legislação trabalhista vigente e os princípios estabelecidos pela Organização Internacional do Trabalho – OIT.

DECLARA, ainda, que adota práticas de respeito aos direitos humanos e trabalhistas, garantindo que todas as suas atividades sejam desenvolvidas em condições dignas, seguras e adequadas aos seus trabalhadores, vedando qualquer forma de trabalho forçado, compulsório, degradante, análogo à escravidão ou qualquer outra forma de exploração da mão de obra.

DECLARA também que não mantém, direta ou indiretamente, trabalhadores submetidos a condições que caracterizem restrição de liberdade, servidão por dívida, jornada exaustiva, condições degradantes de trabalho ou quaisquer situações vedadas pela legislação brasileira.

Compromete-se, por fim, a manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes o cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de proteção aos direitos fundamentais dos trabalhadores.

A presente declaração é firmada sob inteira responsabilidade da declarante, estando sujeita às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade das informações prestadas.

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

Sítio d'Abadia – GO, _____ de _____ de **2026.**

Assinatura do Representante Legal
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, participante do **Credenciamento nº 007/2026**, promovido pela **Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia – GO**, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e 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 atende às normas de acessibilidade previstas na legislação vigente.

DECLARA, ainda, que observa integralmente o disposto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as demais normas aplicáveis à inclusão, acessibilidade e igualdade de oportunidades no ambiente de trabalho.

Compromete-se a manter durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes o cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos, inclusão social, acessibilidade e igualdade de oportunidades.

A presente declaração é firmada sob inteira responsabilidade da declarante, estando sujeita às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade das informações prestadas.

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

Sítio d'Abadia – GO, _____ de _____ de **2026.**

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO D'ABADIA – GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ** sob nº _____, com sede na Praça da Bandeira, nº 10, Centro, **Sítio d'Abadia – GO**, neste ato representada pela **Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Controle Interno e Previdência**, Sra. **MILLENA LOPES SILVA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no **CNPJ** nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento nº 007/2026**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa Credenciada para o Fornecimento de Refeições Prontas, tipo Marmitex e Prato Feito, destinadas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Sítio d'Abadia – GO**, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Edital de **Credenciamento nº 007/2026** e seus anexos.

1.2. As refeições deverão ser fornecidas em conformidade com as especificações constantes do **Termo de Referência**, observando as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e demais exigências previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer as refeições mediante solicitação da Administração Municipal, observando os quantitativos, locais e horários definidos pelos órgãos requisitantes.

2.2. A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar o objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

2.3. Todos os custos relativos à aquisição dos gêneros alimentícios, preparo, acondicionamento, embalagens, transporte, entrega, mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA.**

2.4. A CONTRATADA responderá pela qualidade, higiene, regularidade e segurança alimentar das refeições fornecidas, sendo responsável por quaisquer danos decorrentes da execução do objeto.

2.5. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, as refeições que apresentarem inadequações, deterioração, desconformidade com as especificações contratadas ou qualquer condição que as torne impróprias para consumo.

2.6. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e sanitária exigidas no **Edital de Credenciamento nº 007/2026.**

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo de Credenciamento vigerá pelo período de **06 (seis) meses** contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mantidas as mesmas condições, mediante termo aditivo e consensual, se a Administração achar conveniente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada do relatório contendo os quantitativos de refeições efetivamente fornecidas no período.

4.2. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias após o recebimento da documentação fiscal devidamente atestada, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira do Município.

4.3. Os valores a serem pagos somente serão liberados após a conferência dos quantitativos fornecidos e da regular execução do objeto contratual.

4.4. Para recebimento dos valores, a **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução contratual sua regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas no Edital.

4.5. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

5.2. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia, expressa e formal da **CONTRATANTE**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A eventual autorização para subcontratação não afasta a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela execução do objeto contratado.

5.4. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

6.1. A empresa credenciada poderá ser descredenciada ou ter o contrato rescindido nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das obrigações previstas neste contrato, no Edital de Credenciamento ou no Termo de Referência;

II – Fornecimento de refeições em desacordo com as especificações exigidas pela Administração;

III – Descumprimento das normas sanitárias aplicáveis ao preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte ou fornecimento das refeições;

IV – Perda das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista ou sanitária exigidas para o credenciamento;

V – Aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

VI – Ocorrência de fraude, falsidade documental ou prestação de informações inverídicas;

VII – Pedido formal de descredenciamento apresentado pela própria credenciada;

VIII – Demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste contrato e no Edital de Credenciamento.

6.2. O descredenciamento ou a rescisão contratual será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.3. O descredenciamento não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas durante a vigência contratual, nem afasta a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6.4. Os contratos em execução poderão ser rescindidos nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela **CONTRATANTE**, nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade das refeições fornecidas, os quantitativos efetivamente entregues e a observância das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e neste Contrato.

7.3. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

8.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS

9.1. O atraso injustificado, a execução inadequada do objeto ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de multa, observadas as disposições do **Edital de Credenciamento** e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções administrativas cabíveis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

10.1. Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para apresentar defesa ou justificativa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2. Serão consideradas justificativas válidas aquelas decorrentes de caso fortuito, força maior ou fatos comprovadamente alheios à vontade da **CONTRATADA.**

10.3. A aplicação das penalidades observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

11.2. Constituem motivos para rescisão contratual, dentre outros:

I – Descumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos estabelecidos;

II – Fornecimento de refeições em desacordo com as especificações exigidas pela Administração;

III – Descumprimento das normas sanitárias aplicáveis;

IV – Perda das condições de habilitação exigidas para contratação;

V – Transferência ou subcontratação irregular do objeto;

VI – Razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração.

11.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Havendo rescisão contratual, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento apenas das obrigações efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Sítio d'Abadia – GO, observadas as respectivas fontes de recursos e classificações orçamentárias constantes do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no **Edital de Credenciamento nº 007/2026**, no **Termo de Referência**, na Instrução Normativa TCM-GO nº 008/2023, alterada pela Instrução Normativa TCM-GO nº 010/2024, e demais normas aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Alvorada do Norte – GO,** para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sítio d' Abadia -GO, Estado de Goiás, aos 00 ( ) dias do mês de _____ de **2026.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO D'ABADIA – GO
CNPJ nº _____

MILLENA LOPES SILVA
Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Controle Interno e Previdência
CONTRATANTE

****
CNPJ sob nº. **********
****

Representante Legal
CREDENCIADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

Valide a assinatura deste documento em https://sitiodabadia.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 52b44f