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.

ASSINADO DIGITALMENTE POR MATEUS DOS REIS MIRANDA FERREIRA EM 13/07/2026 ÀS 13:26:02.

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
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.

Sítio D' Abadia-GO, 25 de junho de 2026.

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

Valide a assinatura deste documento em https://sitiodabadia.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: a946b1