



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0109/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 0028/2026

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 0014/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA

REQUISITANTE: DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Local: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá **exclusivamente** no formato eletrônico através do site www.licitardigital.com.br

Período 12/05/2026 à 31/12/2026.

Base legal: Artigos 78 e 79 da Lei Federal 14.133/2021

Modo de seleção: paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

01 - PREÂMBULO

1.1 - O município de **ITAMARANDIBA**, inscrito no CNPJ nº 16.886.871/0001-94, localizado na Praça dos Agricultores, 25 Centro, em ITAMARANDIBA/MG, através da Agente de Contratações nomeada pelo decreto 5637/2026, nos termos da Lei 14133/21, torna público que receberá durante o período em epígrafe no site www.licitardigital.com.br de forma exclusiva pelo método eletrônico, propostas para credenciamento de acordo com as informações contidas neste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. ELISANGELA FERNANDES DE ALMEIDA – AGENTE DE CONTRATAÇÕES, designada pelo DECRETO MUNICIPAL 5637/2026 e pela Equipe de Apoio, regidos pela Lei Federal 14.133/2021, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - A aquisição do Edital completo poderá ser feita através dos seguintes websites eletrônicos:

Site oficial do município de Itamarandiba MG: www.itamarandiba.mg.gov.br

Plataformar na qual será realizado o credenciamento eletrônico: www.licitardigital.com.br

Portal Nacional de compras públicas: www.pncp.gov.br

Poderá ser solicitado via email licitacao@itamarandiba.mg.gov.br

E também no prédio sede da Prefeitura Municipal de ITAMARANDIBA MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes nos endereços eletrônicos citados acima.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.



02 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX COM OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificações constantes do Termo de Referência, constante do Anexo I do presente edital.

03 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Das condições gerais:

3.1.1 - Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.1.2 - A simples participação neste Processo Licitatório importa total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes às condições estabelecidas neste Edital.

3.1.3 - O descumprimento de quaisquer das condições de participação estabelecidas neste Edital será motivo para a inabilitação da proponente.

3.3 Das vedações:

3.3.1 Não poderão participar deste Processo Licitatório, direta ou indiretamente, ou celebrar Contrato dela decorrente, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Edital, as proponentes que:

3.3.1.1 Não explorem ramo de atividade compatível com o Objeto desta Licitação;

3.3.1.2 Sejam estrangeiras e não funcionem no País;

3.3.1.3 Se apresentem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal N.º 5.764/71;

3.3.1.4 Integrem de um mesmo grupo econômico, de direito ou de fato, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.1.5 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

3.3.1.6 Tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;

3.3.1.7 Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

3.3.1.7.1 Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública;

3.3.1.8 Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3.1.9 O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos



municipais não poderão firmar contratos com o Município.

3.3.2. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão ofertar propostas para o(s) mesmo(s) item(ns) do Certame.

04 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.licitardigital.com.br, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital cujo o telefone esta disponibilizado na página inicial de seu website.

4.2 - O Credenciamento Eletrônico será realizado, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.3 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM Licita (www.licitardigital.com.br).

4.4 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de ITAMARANDIBA, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.5 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao processo de credenciamento eletrônico.

4.6 - A participação no Credenciamento Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.7 - O encaminhamento da documentação e intenção de credenciamento pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.8 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDECIAMENTO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

* Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em realizar os serviços referentes a este credenciamento para Município de ITAMARANDIBA MG, pelos preços estipulados em seu edital.

4.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

05 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para se credenciarem.

5.2 - O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

5.3 - Durante o cadastro da proposta o licitante poderá escolher em quais itens deseja se credenciar.

5.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda vigência do credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens e/ou informações bem como alterações emitidas pelo sistema.

5.5 – Em caso de apresentação de documentos faltantes o município poderá solicitar ao interessado a apresentando dos mesmos, estabelecendo prazos para isso. A não apresentação dos documentos solicitados dentro do prazo estipulado, acarretará na Inabilitação do interessado;

5.6 – Somente serão CREDENCIADOS os licitantes que apresentarem a documentação exigida conforme edital.

5.7 - Os documentos que compõem a habilitação do licitante que for CREDENCIADO serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratações Públicas e para acesso público.

5.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante no próprio website onde será realizado o credenciamento, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

5.9 - 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.

5.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação



do Agente de Contratações, via sistema.

5.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratações poderá a qualquer momento abrir diligências para com o licitante interessado.

5.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

06 – DO PREENCHIMENTO DOS ITENS NOS QUAIS DESEJA SE CREDENCIAR

6.1 - Por se tratar de um credenciamento com modo de seleção paralela e não excludente, deverá o fornecedor no campo quantitativo deixar como zero.

6.2 - No termo de contrato a ser gerado constará apenas os valores dos serviços, sendo que a distribuição será realizada conforme a demanda do município, de forma igualitária e considerando o princípio da isonomia entre todos credenciados.

6.3 – Após realizar o cadastro na plataforma o interessado poderá escolher em quais itens deseja se credenciar.

6.4 - Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

6.5 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.6 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

07 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão anexar no portal onde será realizado o procedimento licitatório, nos termos deste Edital a documentação constante do ANEXO I do presente edital (TERMO DE REFERÊNCIA), passando o mesmo a fazer parte integrante deste edital, independentemente de transcrição.

08 - DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com os termos estabelecidos no ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA deste edital;

8.2 - O Município de ITAMARANDIBA, através de suas respectivas Secretarias, reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;



8.3 - O credenciamento se caracteriza como relação de prestação de serviços;

09 - DAS SANÇÕES

- O desatendimento das condições estabelecidas neste edital para prestação dos serviços submete o prestador de serviços à multa equivalente a 10% do valor total contratado, sem prejuízo às demais sanções estabelecidas na Lei Federal nº: 14.133/21.

- O prestador de serviços que descumprir as obrigações contratadas esta sujeito às penalidades estabelecidas na Lei Federal nº: 14.133/21, destacando-se:

Advertência;

Multa de 10% por descumprimento de cláusula do termo de credenciamento;

Multa de 5% por recusa em assinar o termo de credenciamento;

Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de ITAMARANDIBA por até 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade.

- Para aplicação das sanções será observada a proporcionalidade em face da conduta adotada pelo prestador de serviços, resguardados o contraditório e a ampla defesa.

10 - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As condições de pagamento estão previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

- Considerando nos termos em que o ANEXO I não prever cláusulas de pagamento, este então ocorrerá dentro de até 30 dias após recebimento da nota fiscal dos serviços prestados.

- O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal.

- Os valores serão corrigidos de acordo com reajustes efetuados na **TABELA DO MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA**.

- Os contratos firmados com os credenciados terão vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

- As dotações orçamentárias para pagamento das despesas referentes a este edital, estarão previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

11 - DA RESPONSABILIDADE

- É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão ao Município de ITAMARANDIBA, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais.

- É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão ao Município de ITAMARANDIBA, todos os danos, porventura, causados a terceiros, em decorrência da prestação de serviços.

12 - DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO E IMPUGNAÇÃO

- Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no edital, no período do credenciamento.

- O município convocará o credenciado selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do



envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

- O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado:

- Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou

- O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

- O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado na própria plataforma eletrônica de credenciamento.

- É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia do município.

- A formalização do CREDENCIAMENTO se dará através de Termo de Credenciamento, após o licitante interessado entregar a documentação relacionada exigida neste edital, conforme minuta constante no Anexo II do Instrumento Convocatório.

- O contrato a ser firmado, cuja minuta (Anexo II) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

- O procedimento licitatório previsto neste edital caracteriza ato administrativo formal.

- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de CREDENCIAMENTO por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (tres) dias úteis antes da data fixada para a abertura, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

13 - DOS RECURSOS

- Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

14 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme termos e condições estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

15 - DOS PREÇOS PRATICADOS

- O valor constante do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, foi fixado em conformidade o Art. 23 da Lei 14.133/21.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O Município de ITAMARANDIBA, através de suas Secretarias Municipais poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

- É facultado ao Município de ITAMARANDIBA, a qualquer tempo: promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do termo de credenciamento; aferir os serviços ofertados; solicitar aos órgãos técnicos competentes elaboração de pareceres



objetivando o acompanhamento dos serviços.

- O credenciado **deverá** comunicar formalmente ao Município de ITAMARANDIBA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa técnica.
- O credenciamento será formalizado por decisão do Prefeito Municipal, podendo ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido do Credenciado, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- Em caso de atraso na entrega da prestação mensal de atendimento, ficará suspenso o pagamento da fatura correspondente, retardado proporcionalmente.
- A remuneração recebida pelo credenciado em contraprestação aos serviços prestados não gerará direito adquirido, não havendo nenhum vínculo da natureza trabalhista ou previdenciária, caracterizando-se como mera prestação de serviços.
- Os casos omissos serão discutidos e analisados pelo Município de ITAMARANDIBA, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários.
- Todos quantos participarem desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste edital e na Lei Federal nº 14.133/21, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.
- As condições estabelecidas para a convocação dos licitantes credenciados encontram-se relacionadas no Termo de Referência

17 - DOS ANEXOS

Integram o presente Edital os seguintes anexos, independentemente de transcrição:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Minuta de Contrato.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados no site do município de Itamarandiba, no endereço eletrônico www.itamarandiba.mg.gov.br.

- Fica eleito o Foro da Comarca de Itamarandiba/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

ITAMARANDIBA/MG, 11 de MAIO de 2026

José Adilson Oliveira
Secretaria Municipal Governo e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA
ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL
CNPJ – 16.886.871/0001-94 Praça dos Agricultores, nº 25 – Centro.
Itamarandiba/MG – CEP 39.668-018.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0109/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 0028/2026

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 0014/2026

POR SE TRATAR DE DOCUMENTO TÉCNICO ELABORADO PELO SETOR DEMANDANTE DO PROCESSO, ESTE DOCUMENTO ESTARÁ ANEXADO DE FORMA SEPARADA, E FARÁ PARTE INTEGRAL DESTE. PARA BAIXA-LO ACESSE A PLATAFORMA

**WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR, SITE DO MUNICIPIO WWW.ITAMARANDIBA.MG.GOV.BR,
[OU AINDA NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS](http://WWW.PORALNACIONALDECONTRATAÇÕESPUBLICAS.GOV.BR)**

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>



ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0109/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 0028/2026

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 0014/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX COM OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, E A EMPRESA @razaoSocialFornecedor CNPJ: @cpfCNPJFornecedor

Aos @dataAtualPorExtenso

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Tabelaão Andrade, 205 Centro, inscrita no CNPJ sob o nº: 16.886.871/0001-94 nesse ato representado pelo Secretário Municipal de Governo e Planejamento, Sr. JOSE ADILSON OLIVEIRA, residente e domiciliado nesta cidade, no final assinado.

CONTRATADO: @razaoSocialFornecedor, a empresa inscrita no CNPJ sob nº @cpfCNPJFornecedor localizada na rua @endereçoLogradouroFornecedor, @endereçoNumeroFornecedor, @endereçoBairroFornecedor, na cidade de @endereçoCidadeFornecedor CEP: @endereçoCEPFornecedor neste ato representada por @nomeRepresentanteFornecedor portador do CPF: @cpfRepresentanteFornecedor doravante denominado simplesmente CREDENCIADO, pactuam o presente contrato, firmado nos termos do edital acima em epígrafe.

O presente Termo de Credenciamento é firmado através do Edital de PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 0109/2026, INEXIGIBILIDADE Nº: 0028/2026, CREDENCIAMENTO Nº: 0014/2026, bem como de seu respectivo termo de referência, que passa a fazer parte do presente instrumento contratual, independentemente de transcrição.

O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX COM OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

CLÁUSULA SEGUNDA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos abaixo definem o padrão mínimo aceitável para o credenciamento, visando garantir a dignidade dos usuários e a segurança alimentar e sanitária dos serviços prestados.

Condições Gerais

- Conformidade Legal: Os serviços devem observar rigorosamente as normas técnicas da ANVISA, legislações fazendárias, trabalhistas e o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).
- Imeditividade: O prazo para início da execução deve ser imediato após a formalização do Termo de Credenciamento e recebimento da Ordem de Serviço/Requisição.
- Sustentabilidade: A contratada deverá, sempre que possível, adotar práticas de menor impacto ambiental, como a redução do uso de plásticos descartáveis de uso único e o descarte responsável de resíduos orgânicos e óleo de cozinha.
- Localização: Os estabelecimentos (Hotéis e Restaurantes) deverão estar sediados no município de Itamarandiba/MG, para viabilizar a logística imediata das secretarias.

Requisitos Específicos para HOTELARIA

Para garantir o acolhimento adequado de técnicos e colaboradores, o estabelecimento credenciado deve cumprir:

- Infraestrutura dos Quartos: Devem possuir iluminação e ventilação adequadas (conforme normas de edificação), chuveiro com água quente, acesso à internet (Wi-Fi), serviço diário de limpeza, troca de enxoval (cama e banho) e fornecimento de itens básicos de higiene.
- Padrão do Café da Manhã: Fornecimento obrigatório contendo, no mínimo:
 - Bebidas: Café, leite (integral/desnatado), sucos naturais (mínimo 02 sabores), açúcar e adoçante.
 - Alimentos: Pão francês, queijo/mussarela, presunto, manteiga, frutas da estação e no mínimo 03 variedades de guloseimas (bolos, biscoitos ou quitandas locais).
- Regime de Reservas: O Município realizará a reserva com antecedência mínima de 24 horas. Contudo, em casos de demandas emergenciais ou não programadas, o credenciado deverá envidar esforços para o atendimento imediato, conforme disponibilidade.

Requisitos Específicos para REFEIÇÕES E MARMITEX

Considerando a sensibilidade da saúde nutricional dos servidores, especialmente em campo, os credenciados devem observar:

- Qualidade e Frescor: As refeições/marmitex deverão ser servidas e entregues "*in natura*", preparadas no mesmo dia do consumo. É expressamente proibido o reaproveitamento de alimentos do dia anterior.



- Disponibilidade Integral: O fornecimento deve ocorrer conforme a demanda, incluindo sábados, domingos e feriados, desde que autorizado pela Secretaria solicitante.
- Inexistência de Pedido Mínimo: A Administração não se vincula a um quantitativo mínimo por pedido. O credenciado deve atender desde solicitações individuais até grandes volumes, conforme a necessidade de cada secretaria, sem alteração do preço unitário pactuado.
- Higiene e Transporte: O preparo e o acondicionamento devem seguir as normas da Vigilância Sanitária, garantindo que o transporte (no caso de marmitex) mantenha a integridade e a temperatura adequada do alimento.

Fiscalização e Recebimento

A execução será acompanhada por fiscais designados por cada Secretaria Municipal. Qualquer irregularidade na qualidade da refeição (ex: alimento estragado ou fora do padrão) ou na acomodação do hotel ensejará a recusa do serviço e a aplicação das sanções previstas no Edital e na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

@itens

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

A formalização da prestação dos serviços dar-se-á por meio da assinatura do Termo de Credenciamento entre o Município de Itamarandiba e os interessados habilitados. A distribuição das ordens de serviço durante a vigência do certame observará os critérios de isonomia e eficiência administrativa.

Critérios de Distribuição e Rotatividade

Para assegurar a igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, a Administração adotará o sistema de rodízio (rotatividade), fundamentado nos seguintes pilares:

1. Isonomia e Proporcionalidade: A demanda será distribuída de forma igualitária entre os prestadores aptos, evitando que um fornecedor seja beneficiado em detrimento de outro quando apresentarem características técnicas equivalentes.
2. Ordem de Credenciamento/Sorteio: A escala de rotatividade será definida conforme a ordem de habilitação, sendo cada credenciado convocado sequencialmente para o atendimento das requisições.
3. Capacidade de Atendimento: Caso o credenciado da vez manifeste incapacidade técnica ou indisponibilidade momentânea (ex: hotel lotado), a demanda passará imediatamente ao próximo da lista, sem prejuízo da manutenção da posição do primeiro para a próxima chamada.

Exceções à Rotatividade (Interesse Público)

A distribuição da demanda poderá ocorrer de forma diferenciada, mediante justificativa fundamentada, nos seguintes casos excepcionais:

- Agrupamento de Serviços (Conveniência Logística): Visando a economicidade e a eficiência (evitando deslocamentos desnecessários), a Administração poderá priorizar o fornecimento de refeições no mesmo local da hospedagem, quando o credenciado estiver apto a prestar ambos os serviços.



- Escolha do Beneficiário Direto: Em casos específicos (como palestrantes ou autoridades em missão oficial), poderá ser considerada a manifestação expressa pela escolha de determinado estabelecimento, desde que devidamente justificada pela conveniência técnica ou institucional.
- Localização Estratégica: Em demandas rurais ou distritais, a preferência poderá ser dada ao credenciado mais próximo do local da prestação do serviço (obras, campanhas de saúde), visando garantir a integridade térmica do marmitex e a celeridade do atendimento.

Obrigações e Penalidades

- Recusa Injustificada: Não será tolerada a negativa de prestação de serviço por parte do credenciado, salvo por motivo de força maior comprovada (ex: lotação do hotel ou encerramento do horário de cozinha previsto no alvará).
- Rescisão e Sanções: A recusa reiterada ou injustificada na prestação do serviço, bem como o descumprimento das normas de rotatividade por conluio, importará na rescisão do Termo de Credenciamento e aplicação das sanções administrativas cabíveis (advertência, multa ou impedimento de licitar), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO

Considerando que o credenciamento é um sistema de contratação com preços prefixados pela Administração, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro observará as seguintes regras:

Do Reajuste (Anual)

Os preços fixados no Edital de Credenciamento poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano.

O índice de reajuste a ser adotado será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a substituí-lo, refletindo a variação inflacionária do período.

O reajuste será formalizado pela Administração Municipal e aplicado a todos os credenciados simultaneamente, visando manter a isonomia e a compatibilidade com os preços de mercado.

Do Realinhamento (Reequilíbrio Econômico-Financeiro)

O realinhamento de preços poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe (Art. 124, II, "d" da Lei 14.133/2021).

A CREDENCIADA deverá protocolar pedido fundamentado, acompanhado de planilha de custos e documentos que comprovem o aumento extraordinário dos insumos (ex: notas fiscais de compra de gêneros alimentícios, dissídios coletivos ou aumentos tarifários de energia/água).

O Município analisará o pedido e poderá:

- Deferir o realinhamento: Alterando o valor pago a todos os credenciados, caso se comprove que o preço de mercado subiu para todo o setor;



- Indiferir o pedido: Caso não haja comprovação da alteração dos custos ou se o aumento for considerado parte do risco ordinário do negócio. Caso o preço de mercado sofra uma redução significativa, a Administração Municipal reserva-se o direito de rever os valores do credenciamento para baixo, convocando os credenciados para aceitarem o novo valor, sob pena de descredenciamento.

Disposições Gerais

Em nenhuma hipótese o pedido de reajuste ou realinhamento autoriza a suspensão da prestação dos serviços por parte da credenciada.

Os novos valores, se aprovados, serão aplicados apenas para os serviços prestados após a data da decisão administrativa ou assinatura do termo aditivo/apostilamento, vedada a retroatividade para serviços já liquidados.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Município de Itamarandiba/MG no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da atestação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada contendo a discriminação detalhada dos serviços executados, acompanhada das respectivas Ordens de Serviço (OS) ou Ordens de Fornecimento (OF) devidamente assinadas pelo servidor responsável pelo recebimento.

A liquidação da despesa observará a ordem cronológica de pagamentos estabelecida pela Administração, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Constituem condições indispensáveis para o pagamento:

- a) Apresentação de Nota Fiscal/Fatura regular e em nome da CREDENCIADA;
- b) Comprovação da manutenção da regularidade fiscal (CNDs de Tributos Federais, Estaduais e Municipais), trabalhista (CNDT) e perante o FGTS (CRF), válidas no momento da liquidação;
- c) Atestação de conformidade do serviço realizada pelo Fiscal designado.

Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento de obrigações contratuais, o pagamento será suspenso até que a CREDENCIADA providencie as correções ou regularizações necessárias, sem que isso gere direito a encargos financeiros, multas ou juros por parte do Município.

O Município reserva-se o direito de efetuar a retenção de tributos na fonte, conforme a legislação tributária vigente, salvo se a credenciada apresentar comprovante de isenção ou imunidade legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.122.0002.2005 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito – Ficha 0034/0037

04.182.0006.2006 Manutenção das Atividades da Defesa Civil – Ficha 0041/0043



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA

ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL

CNPJ – 16.886.871/0001-94 Praça dos Agricultores, nº 25 – Centro.

Itamarandiba/MG – CEP 39.668-018.

- 06.122.0003.2007 Manutenção da Guarda Municipal – Ficha 0048/0050
04.121.0002.2012 Manutenção Sec. Municipal de Administração – Ficha 0083/0089
06.181.0003.2024 Manutenção de Convênio com a Polícia Militar – Ficha 0126
06.181.0003.2023 Manutenção de Convênio com a Polícia Civil – Ficha 0125
10.122.0013.2033 Manutenção das Atividades Administrativas da Saúde – Ficha 0160/0164
10.301.0010.2036 Manutenção da Atenção Básica – Ficha 0188/0189/0190/01950196/0197
10.302.0011.2037 Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade MAC – Ficha 0219/0220/0221/1051/0229/0230/0231/1224/1132/1133
10.302.0011.2039 Manutenção das Atividades do Transporte Doentes – Ficha 0234/0240/0242
10.303.0014.2044 Manutenção da Assistência Farmacêutica Básica – Ficha 0283/0284/1052/0289/0290/1109
10.304.0012.2045 Manutenção da Vigilância Sanitária – Ficha 0302/0303/1177/0304/0305/0306/1204
10.305.0012.2046 Manutenção das Demais Vigilâncias em Saúde – Ficha 0323/0324/1050/0327/0328/0329/1089
12.122.0015.2048 Manutenção Administração do Ensino Municipal – Ficha 0345/0346/1110/0349/0350/1111
12.361.0016.2052 Manutenção do Ensino Fundamental – Ficha 0376/0377/0378/03790380/0381/0385/0386
12.361.0016.2053 Manutenção dos Serviços de Transporte de Estudantes – Ficha 0391/0392/0393/0394/0395/0397/0398/0399/0400/0401/1179
13.122.0002.2061 Manutenção Administração Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Ficha 0481/0482/0484/0485
13.392.0020.2064 Manutenção de Eventos Culturais – Ficha 0499/0501
13.392.0020.2065 Apoio a Realiz. do Carnaval, Festas Cívicas, Populares e Tradicionais – Ficha 0503/0504/0507/0508
27.812.0028.2073 Manutenção dos Serviços de Esportes no Município – Ficha 0543/0547
15.122.0002.2079 Manutenção Ativ. da Sec. Desenvolvimento Urbano e Rural – Ficha 0578/0579/1118/0581/0582/1082
15.452.0022.2083 Manutenção Atividades dos Serviços Urbanos Municipais – Ficha 0612/613/0614/0615
25.752.0022.2087 Manutenção da Rede de Iluminação Pública Municipal – Ficha 0632/0633
26.782.0027.2090 Manutenção dos Serviços Municipais de Estradas de Rodagens/ Vicinais – Ficha 0646/0647/0648/0649/0650/0651/0652/0653
15.452.0022.2091 Manutenção Atividades da Limpeza Pública Municipal – Ficha 0664/0665
17.512.0023.2096 Manutenção Sistema de Abastecimento de Água – Ficha 0688/0689
20.122.0002.2097 Manutenção Sec. Mun. Agric., Pecuária, Abast. e Meio Ambiente – Ficha 0699/0700/0702/1113
18.541.0025.2099 Manutenção de Usina de Triagem e Compostagem de Lixo – Ficha 0708/0709
18.541.0025.2101 Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente – Ficha 0715/0716/0717/0718
20.608.0002.2102 Manutenção do SIM (Sistema de Inspeção Municipal) – Ficha 0726/0728
20.608.0026.2104 Manutenção Atividades dos Serviços Agropecuária – Ficha 0734/0736



08.122.0004.2110 Manut. Administração e Coordenação dos Serviços Assist. Social – Ficha 0766/1094/1229/0768/1095
08.243.0006.2115 Manutenção e Apoio ao Conselho Tutelar – Ficha 0785/0787
08.244.0006.2116 Manutenção de Casa de Apoio para Tratamento de Saúde – Ficha 0790/0792
08.245.0005.2122 Manutenção dos Serviços da Proteção Social Básica – Ficha 0823/0824/1056/1144/0827/0828/1055/1146
08.245.0007.2124 Manutenção da Proteção Social Especial – Ficha 0845/1058/1147/0847/0848/1059/1227
08.122.0009.2126 Manutenção da Gestão do Progr.Bolsa Família e CADUNICO - IGD PBF – Ficha 0861/0862/1091/0865/0866/1092
08.245.0004.2127 Manutenção Gestão do SUAS IGD SUAS – Ficha 0872/0873
08.122.0005.2128 Manutenção de Programa no Ambito do SUAS – PROCADSUAS – Ficha 0877/0878
22.661.0029.2143 Manut.Sec.Mun.Desenvolvimento Econômico – Ficha 0941/0942/0944

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.

8.1 - O presente termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - Constituem motivos para rescisão do termo de credenciamento:

- a. O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- b. O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;
- c. A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços;
- d. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e. A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;
- g. a decretação de falência;
- h. a dissolução da CONTRATADA;
- i. a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- j. Razões de interesse público, desde que notificada a CONTRATADA com 30 (trinta) dias de antecedência.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O credenciado incorrerá em multa, quando houver o descumprimento do objeto do termo de credenciamento, no valor equivalente a 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta para cada infração, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

- Ao credenciado, será aplicada penalidades de:

- a. advertência;
- b. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 2 (dois) anos;
- c. declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública;
- d. rescisão do contrato nas hipóteses permitidas legalmente;
- e. retenção dos créditos decorrentes do termo de credenciamento até o limite dos prejuízos causados à administração Pública Municipal.

- O credenciado incorrerá nas mesmas penas previstas nas alíneas “c” e “d” da Cláusula Nona, se:

- a. sofrer condenação definitiva por praticar meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. praticar atos ilícitos, entre eles, a litigância de má-fé;
- c. demonstrar inidoneidade para contratar com a PREFEITURA em virtude de atos ilícitos praticados.

- Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, a Prefeitura Municipal, independentemente da ação judicial competente, aplicará, imediatamente, após a constatação do fato, penalidade de suspensão ao CONTRATADO, do direito de participar das licitações promovidas pela PREFEITURA, pelo prazo de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

a) DA EMPRESA CREDENCIADA:

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento, a CREDENCIADA obriga-se a:

1. Comunicação Oficial: Manter, durante toda a vigência do credenciamento, endereço eletrônico (e-mail), preferencialmente institucional, atualizado e operacional para o recebimento de convocações, ordens de serviço, notificações e atos administrativos oficiais.
2. Execução e Agendamento: Efetuar a prestação dos serviços nos prazos, horários e locais informados pela Administração, mediante o recebimento da Ordem de Compra/Serviço e agendamento prévio.



3. Logística e Pessoal: Disponibilizar os serviços nos locais indicados utilizando força de trabalho própria, uniformizada e identificada, assumindo total responsabilidade pelos custos de transporte e logística.
 4. Recebimento Provisório: Cientificar-se de que o recebimento inicial dos serviços será provisório, para posterior verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.
 5. Prorrogação de Prazos: Solicitar eventual prorrogação de prazo para entrega apenas mediante justificativa fundamentada, protocolada antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido.
 6. Encargos Totais: Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e quaisquer outras incidências legais.
 7. Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a execução do ajuste, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento (certidões negativas, alvarás, etc.).
 8. Responsabilidade Civil: Assumir inteira responsabilidade por danos materiais ou físicos causados diretamente ao MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
 9. Sigilo e Proteção de Dados: Zelar pelo sigilo de informações sobre servidores ou colaboradores hospedados, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), não divulgando listas de hóspedes ou dados pessoais sem autorização expressa.
- 8.2. Obrigações Específicas Adicionais:
10. Conformidade Sanitária: Manter rigoroso controle de higiene e sanitização, seguindo as normas da ANVISA e da Vigilância Sanitária local, tanto no preparo de alimentos quanto na higienização de quartos e enxovais.
 11. Qualidade dos Insumos: Utilizar produtos de primeira qualidade no preparo das refeições, garantindo que os alimentos estejam dentro do prazo de validade e acondicionados em temperaturas adequadas até o momento da entrega/consumo.
 12. Substituição de Serviços Inadequados: Substituir, imediatamente e sem ônus para o Município, qualquer refeição ou serviço de hospedagem que apresente desconformidade com os padrões de qualidade exigidos (ex: marmitex azeda, quarto sem higienização, etc.).
 13. Independência de Vínculo: Assumir total responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da credenciada e o Município de Itamarandiba.
 14. Acesso à Fiscalização: Facilitar, por todos os meios, a inspeção dos estabelecimentos (hotel/restaurante) pelos fiscais do contrato ou autoridades sanitárias, sempre que a Administração julgar necessário.



15. Rotatividade: Respeitar o sistema de rodízio estabelecido pela Administração, não podendo se negar a atender demandas dentro de sua capacidade técnica sem justificativa plausível e aceita pelo Município.

•

b) Das Obrigações da Prefeitura Municipal de Itamarandiba/MG:

Além das obrigações legais e regulamentares, o CONTRATANTE obriga-se a:

1. Suporte à Execução: Oferecer todas as informações, diretrizes e esclarecimentos necessários para que a CREDENCIADA possa executar os serviços dentro das especificações técnicas e prazos recomendados.
2. Controle de Qualidade: Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços de hospedagem ou fornecimento de refeições/marmitex que estejam em desacordo com as exigências de higiene, qualidade, prazos ou especificações deste Termo de Referência.
3. Adimplemento Financeiro: Efetuar o pagamento à contratada no valor e prazos estabelecidos, mediante a apresentação da documentação fiscal devidamente atestada.
4. Formalização da Demanda: Realizar a emissão prévia das Ordens de Serviço (Hospedagem) e Ordens de Fornecimento (Alimentação), especificando detalhadamente as quantidades, locais de entrega (se houver) e horários necessários para cada demanda.

Obrigações Adicionais:

5. Fiscalização Ativa: Designar, formalmente, os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, registrando em relatório próprio eventuais falhas ou irregularidades constatadas.
6. Gestão da Rotatividade: Gerir o sistema de rodízio (rodatividade) de forma transparente e impessoal, assegurando a isonomia entre todos os credenciados aptos, conforme as regras estabelecidas no Edital.
7. Notificação de Irregularidades: Notificar a credenciada, por escrito e tempestivamente, sobre qualquer falha na prestação dos serviços, aplicação de penalidades ou necessidade de correções imediatas.
8. Comunicação de Cancelamentos: Comunicar à contratada, com a antecedência mínima possível, eventuais cancelamentos de reservas ou de pedidos de refeições, visando evitar prejuízos e desperdícios.
9. Garantia de Acesso: Facilitar o acesso dos funcionários da credenciada aos locais de entrega (quando o serviço for marmitex em frentes de trabalho ou eventos), indicando o responsável pelo recebimento.

Atestação de Notas Fiscais: Proceder à conferência e atestação das Notas Fiscais no prazo estabelecido, conferindo se os quantitativos faturados correspondem exatamente às ordens de serviço emitidas e executadas.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução baseia-se na descentralização das demandas e na utilização do sistema de credenciamento para garantir o pronto atendimento em todo o território de Itamarandiba/MG.

Fluxo de Solicitação (Ordens de Serviço)

Requisição: A Secretaria interessada emitirá uma Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento (OF), devidamente autorizada pelo respectivo Secretário (Gestor).

Conteúdo da Ordem: O documento deverá especificar:

Tipo de serviço (Hospedagem, Marmitex ou Refeição Local);

Quantidade exata;

Data e horário previstos para o início/entrega;

Local de entrega (no caso de marmitex em frentes de trabalho rurais);

Identificação do servidor ou colaborador beneficiário.

Convocação do Credenciado: A convocação seguirá rigorosamente a ordem de rotatividade estabelecida, sendo o próximo credenciado da lista contatado via e-mail oficial ou canal de comunicação previamente pactuado.

Dinâmica para Hospedagem

Reserva: Deverá ser solicitada com antecedência mínima de 24 horas, salvo em casos de urgência devidamente justificada.

Check-in/Check-out: Seguirá os padrões usuais da rede hoteleira, garantindo ao hóspede o acesso ao café da manhã e demais itens de higiene e limpeza previstos no edital.

Controle: O hotel deverá colher a assinatura do hóspede em relatório de estadia para fins de comprovação e posterior faturamento.

Dinâmica para Refeições e Marmitex

Produção e Entrega: As refeições devem ser preparadas e acondicionadas imediatamente antes do horário de consumo.

Logística de Marmitex: Para serviços na sede: O Município poderá optar pela retirada no estabelecimento ou entrega conforme pactuado.

Para serviços rurais: O credenciado deverá disponibilizar as marmitex nos horários acordados para garantir a nutrição das equipes em campo (Obras e Saúde), respeitando a integridade térmica do alimento.

Quantitativos: Não haverá exigência de pedido mínimo por parte da contratada, atendendo-se desde demandas individuais até grandes grupos.

Recebimento e Conferência

Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega ou check-in pelo servidor designado, que conferirá visualmente a qualidade, temperatura (no caso de alimentos) e conformidade com o pedido.

Recebimento Definitivo: Ocorre após o período de execução do serviço, mediante a atestação da Nota Fiscal, confirmando que todos os requisitos técnicos foram plenamente satisfeitos.

Substituição e Adequação



Caso o serviço prestado apresente desconformidade (ex: quarto sem higienização ou refeição em desacordo com as normas sanitárias), a Administração determinará a substituição imediata ou a correção do vício sem ônus adicional ao Município.

A recusa sistemática de atendimento ou falhas reiteradas na execução poderão ensejar a suspensão do credenciado na fila de rotatividade até a regularização do problema, sem prejuízo das sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto deste credenciamento será acompanhada e fiscalizada em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a seguinte estrutura:

Do Gestor do Contrato

A Gestão Central do contrato será exercida pelo Sr. JOSÉ ADILSON OLIVEIRA, Secretário Municipal de Governo e Planejamento.

São atribuições e obrigações do Gestor:

1. Coordenação Administrativa: Coordenar os atos de formalização do credenciamento, aditivos, apostilamentos e prorrogações de vigência.
2. Equilíbrio Econômico: Analisar e instruir processos de reajuste ou realinhamento de preços, baseando-se em índices oficiais e pesquisas de mercado (AMMLICITA).
3. Controle de Rotatividade: Supervisionar o sistema de rodízio entre os credenciados, garantindo que a distribuição das demandas ocorra de forma isonômica entre as diversas secretarias.
4. Aplicação de Sanções: Instaurar processos para apuração de infrações e aplicar sanções administrativas de sua competência, ou sugerir ao Prefeito as de competência superior.

Do Fiscal do Contrato

A Fiscalização Operacional será descentralizada. Para cada ordem de serviço ou fornecimento emitida, o Secretário responsável pela Secretaria Solicitante indicará o Fiscal do Contrato, conforme sua discricionariedade e conveniência administrativa.

São atribuições e funções dos Fiscais indicados:

1. Acompanhamento Técnico: Verificar, no ato da prestação, se o serviço de hospedagem ou a alimentação (marmitex/buffet) atende aos requisitos de qualidade, higiene e especificações técnicas do Termo de Referência.
2. Atestação de Despesa: Conferir as faturas apresentadas pela contratada e proceder ao ateste da Nota Fiscal, certificando que o quantitativo cobrado foi efetivamente entregue.
3. Registro de Ocorrências: Documentar qualquer irregularidade (atrasos, qualidade inferior, recusa de atendimento) e reportar imediatamente ao Gestor do Contrato para as devidas providências.



4. Conferência Sanitária: Zelar para que as refeições sejam fornecidas dentro das normas de higiene e temperatura adequadas, rejeitando itens em desacordo.

Disposições Gerais

- A indicação do fiscal por cada Secretaria solicitante garante a agilidade no recebimento das demandas específicas (Saúde, Obras, Educação, etc.).
- A fiscalização por parte do Município não exige a CREDENCIADA da responsabilidade civil, trabalhista ou sanitária sobre os serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 – O Termo de Referência passa a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, sendo que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº: 14.133/21 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1 - Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos pela Lei Federal nº: 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- Fica eleito o Foro da Comarca de Itamarandiba/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

- Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

ITAMARANDIBA/MG, @dataAtualPorExtenso

Pela CONTRATANTE

@nomeAutoridadeCompetente

Secretário(a) responsável pelo processo

Município de Itamarandiba/MG

Pela CONTRATADA

@razaoSocialFornecedor

@nomeRepresentanteFornecedor



AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0109/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 0028/2026

EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 0014/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAMARANDIBA

REQUISITANTE: DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Local: O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá **exclusivamente** no formato eletrônico através do site www.licitardigital.com.br

Período 12/05/2026 à 31/12/2026.

Base legal: Artigos 78 e 79 da Lei Federal 14.133/2021

Modo de seleção: paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto deste Edital o CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITEX COM OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia no sítio, www.itamarandiba.mg.gov.br, na sede da Prefeitura Municipal de Itamarandiba, sita a Praça dos Agricultores, 25 Centro, município de Itamarandiba/MG, no horário das 07:30 as as 17 horas, de segunda a sexta feira, ou solicitado através do e-mail: licitacao@itamarandiba.mg.gov.br.

Itamarandiba, 11 de maio de 2026

José Adilson Oliveira
Secretario Municipal Governo e Planejamento

CERTIFICO para os devidos fins que este documento foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itamarandiba/MG (Órgão de Imprensa Oficial do Município de Itamarandiba nos termos do Art. 87 da Lei Orgânica Municipal).

O referido é verdade e dou fé.

Itamarandiba, ____/____/____

*Elisangela Fernandes Almeida
Agente de Contratação*