

TERMO REFERENCIAL.

1. OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Aquisição de refeições prontas (marmitex) e refeições livres (self-service) para atender a demanda do Município de Ouvidor, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Dos itens:

ITEM	SERVIÇO	INGREDIENTES	QUANTIDADE ESTIMADA
1	MARMITEX - 700 GR	ARROZ BRANCO OU INTEGRAL (200 G); FEIJÃO CARIOCA, PRETO, TROPEIRO OU TUTU DE FEIJÃO (150 G); PROTEÍNA: CARNE BOVINA/SUÍNA/FRANGO/OVO/OMELETE (150G); GUARNIÇÕES: MACARRÃO, FAROFA, LEGUMES COZIDOS, PURÉ OU SIMILAR (150 G); SALADA DO DIA: HORTALIÇAS/LEGUMES/FRUTAS DIVERSAS (50 G).	1200
2	REFEIÇÃO LIVRE - SELF-SERVICE	ARROZ BRANCO OU INTEGRAL; FEIJÃO CARIOCA, PRETO, TROPEIRO OU TUTU DE FEIJÃO; PROTEÍNA: CARNE BOVINA/SUÍNA/FRANGO/OVO/OMELETE; GUARNIÇÕES: MACARRÃO, FAROFA, LEGUMES COZIDOS, PURÉ OU SIMILAR; SALADA DO DIA: HORTALIÇAS/LEGUMES/FRUTAS DIVERSAS.	267

1.2. **Da embalagem – marmitex:** As refeições tipo marmitex deverá ser acondicionado em embalagens descartáveis térmicas (isopor ou alumínio), com tampa lacre, resistentes e apropriadas para o transporte e conservação do alimento, inclusive contra impactos e outras situações que prejudiquem o aspecto dos alimentos.

1.2.1. O componente **salada** deverá ser acondicionado em embalagem própria e separada dos outros alimentos, considerando trata-se de alimento *in natura*, visando a conservação dos itens até o destino, inclusive quanto ao seu aspecto.

1.3. O cardápio deverá ser variado semanalmente e previamente comunicado à Administração para que esta tenha ciência do que está sendo servido ou entregue, evitando a repetição de mesmas refeições em dias consecutivos, principalmente quanto às proteínas.

1.4. Quando da disponibilização de refeições livres (self-service), a contratada deverá disponibilizar ambiente plenamente iluminado, limpo, higienizado e climatizado, assim como pratos e talheres (não descartáveis), cadeiras e mesas, banheiros, guardanapos e toda a estrutura necessária para que os beneficiários possam realizar as refeições de forma confortável e segura, além de disponibilizar em lugar visível, os alvarás de funcionamento e da vigilância sanitária municipal, comprovando o atendimento à todas as normas de regulamentação e fiscalização dos órgãos de controle e fiscalização do Município de Ouvidor.

1.5. No ato da solicitação das refeições tipo marmitex, solicitações estas que deverão ser de no mínimo 12 (doze) horas de antecedência, a Contratada deverá apresentar o cardápio daquele dia para que, caso seja necessário, a Administração indique quais os ingredientes deverão constar em cada unidade, inclusive quanto a etiquetagem com nome beneficiário que receberá a refeição.

1.6. Quando do fornecimento de refeições do tipo marmitex, estas deverão ser disponibilizadas nos locais indicados pela Administração até às 11h:00min, salvo acordo entre as partes para entrega em horário diferente, considerando a peculiaridade de cada entrega e dos locais para onde serão transportadas.

1.6.1. A Administração poderá solicitar a entrega em locais e horários determinados, inclusive fora do perímetro urbano (Distritos/Zona Rural), sendo de total responsabilidade da contratada o transporte em veículos e embalagens apropriadas para que o alimento não chegue impróprio para o consumo, caso em que a contratada deverá realizar a substituição da marmita em até 15 (quinze) minutos, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções indicadas neste Termo e na legislação.

1.6.2. Em casos específicos e previamente determinados pela Administração, poderão ser solicitados a entrega de refeições para a janta, devendo obedecer às exigências estipuladas para o almoço, inclusive quanto aos horários, cardápios e entregas, o que será devidamente acordado entre as partes com no mínimo 12 (doze) horas de antecedência.

1.6.2.1. Toda as despesas com embalagens e transporte das refeições até os locais indicados pela Administração, serão de responsabilidade das contratadas, que deverão utilizar-se de veículos apropriados e, conforme a natureza do alimento, veículos refrigerados ou de outra espécie, o que será, frequentemente, fiscalizado pela contratante.

1.7. Quando do fornecimento de refeição livre (self-service), deverá ser disponibilizado as refeições para àqueles autorizados pela Administração em horário das 11h:00min às 14h:00min e, quando de refeições noturnas (jantas), das 19h:00min às 22h:00min, permitindo que seja servido pelo próprio beneficiário, alimentos feitos no dia e devidamente destinados àquela refeição, **não sendo permitido servir sobras do almoço ou de reaproveitamento de qualquer alimento de outra refeição.**

1.8. Todos os alimentos disponibilizados, tanto no marmitex quanto na refeição livre, deverão ser feitos no mesmo dia da disponibilização e/ou fornecimento, não sendo aceitos alimentos requentados ou aproveitados de qualquer forma, salvo aqueles que por sua natureza, permitir tal procedimento.

1.9. Antes do início do fornecimento das refeições, a Administração poderá realizar diligências até o estabelecimento para verificação do atendimento às normas sanitárias e as demais exigências estabelecidas neste Termo e determinar adequações e correções no espaço ou na estrutura disponibilizada para a produção das marmitas ou quando da disponibilização das refeições livres, inclusive quanto a talheres, louças, funcionários, Equipamentos de Proteção Individual entre outras.

1.9.1. Caso seja verificada situações que não sejam adequadas para os serviços a serem prestados, a Administração determinará as providências, indicando prazo para as adequações, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções estabelecidas neste Termo e na Legislação.

1.10. Caso a contratada não possuía estabelecimento físico na Cidade de Ouvidor – perímetro urbano, deverá apresentar, em até 24 (vinte e quatro) horas, um credenciado para que possa servir as refeições, conforme estabelecido acima, devendo, também, apresentar toda a documentação exigida para habilitação neste processo.

2. DA JUSTIFICATIVA:

As refeições do tipo marmitex serão destinadas aos servidores que executam tarefas e que fazem jus ao benefícios, como àqueles lotados na Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Habitação e Urbanismo que realizam atividades em todo o Município, tanto no perímetro urbano, quanto na zona rural e estradas vicinais, desenvolvendo atividades de manutenção preventiva e corretiva nas vias e estruturas como pontes e mata-burros.

Além da destinação aos servidores, também serão destinados para a alimentação de demais servidores de outros Órgãos, como acontece com os policiais em trabalho na cidade, benefício concedido e executado por meio de convênios com a Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás quando da execução de atividades extras ou solicitadas pelo Município de Ouvidor.

As quantidades de cada item foram elaboradas em consumo nos últimos 8 (oito) meses e estimadas para os próximos 03 (três) meses, considerando o exaurimento das quantidades estabelecidas para o Poder Executivo no PE nº 050/2025 e o novo processo licitatório em andamento para a mesma finalidade e com estimativa para os próximos 12 (doze) meses.

3. DO RECEBIMENTO:

3.1. Recebimento:

3.1.1. As refeições serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou da disponibilização, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta apresentada.

3.1.2. As refeições poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser substituídos conforme solicitado imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade das refeições e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:

4.1. Os interessados deverão enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

4.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

4.1.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

4.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

4.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

4.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.8. Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

- 4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;
- 4.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 4.1.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, em plena validade;
- 4.1.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;
- 4.1.2.8. **Alvará de Localização e Funcionamento** em plena validade;
- 4.1.2.9. **Alvará da Vigilância Sanitária** em plena validade.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pelo interessado, acarretará a sua desclassificação no processo.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores, marca e demais dados, podendo utilizar o modelo de proposta disponibilizado como anexo a este Termo.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE OUIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** ou conforme indicado nas Ordens de Fornecimento.

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.2.1. Comprovante de entrega dos produtos assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.
- 5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;
- 5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;
- 5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;
- 5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da
- 5.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade;
- 5.2.9. **Alvará de Localização e Funcionamento** em plena validade;
- 5.2.10. **Alvará Sanitário** em plena validade.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários no fornecimento contratado.

6.3. O representante da Administração deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização das entregas, cuja verificação de adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o estipulado neste Termo e na proposta apresentada.

7.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos produtos em desacordo com o estabelecido neste Termo.

7.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Entregar os produtos conforme especificações deste Termo e de sua proposta.

8.2. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes da fabricação ou entrega, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em **até 24h (vinte e quatro) horas após solicitado**.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a

contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Administração, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da contratante, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispõe o artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.212/91.

8.6. Manter durante toda o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação, cumprindo o objeto contratado de acordo com as especificações e demais condições previstas neste Termo.

8.7. Arcar com todas as despesas decorrentes das entregas, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do fornecimento.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

9.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contratado;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o fornecimento;
- f) praticar ato fraudulento no fornecimento;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 100 % (cem por cento) sobre o valor contratado pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos produtos.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Processo Administrativo nº 3503/2026.

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA FRAUDE:

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e a entrega dos produtos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DO FORO:

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouidor, 08 de julho de 2026.

MUNICÍPIO DE OUIDOR.

CNPJ nº 01.131.010/0001-29.

João Batista de Almeida Filho.

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Município de Ouidor.

Estado de Goiás.

Original assinado!