# EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00005/2026 - LEI Nº 14.133/21

O MUNICÍPIO DE MATURÉIA/PB, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ PROCESSO DE CREDENCIAMENTO, NA FORMA ELETRÔNICA, ATRAVÉS DO PRESENTE INSTRUMENTO, COM FUNDAMENTO NO ART. NO ART. 78 E 79 DA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014 E LEI COMPLEMENTAR Nº 155, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016, SUBSIDIARIAMENTE E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS E NA MINUTA DE CONTRATO, CUJOS TERMOS, IGUALMENTE, O INTEGRAM.

## 1.0. DO OBJETO.

1.1. O presente edital tem por objeto a **Credenciamento para Aquisição parcelada de refeições prontas (quentinhas), destinadas às secretarias do município de Maturéia/PB.**

**TIPO: Chamamento Público/Credenciamento**
**SESSÃO PÚBLICA: 07 DE DEZEMBRO DE 2026 para Seleção IMEDIATA**
**HORÁRIO: 08h30 - horário de Brasília.**
**ENDEREÇO: www.portaldecompraspublicas.com.br**
**VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 12 meses**

## 2.0. DO PRAZO.

2.1. O Presente Edital terá validade de 12 (doze) meses contando a partir da data da última publicação. Ultrapassando o prazo descrito para seleção imediata no acima exposto, os interessados poderão solicitar credenciamento, durante a vigência do edital, obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, todavia, a contratação dependerá da disponibilidade de vagas.
2.2. Poderão ser credenciados a qualquer tempo, durante a validade do chamamento, quaisquer interessados, pessoa física ou pessoa jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas neste edital, ou seja, o credenciamento estará permanentemente aberto aos interessados, contudo, após efetiva contratação do quantitativo total listados no Termo de Referência, a contratação apenas ocorrerá na hipótese comprovada de efetiva necessidade por parte do município.

## 3.0. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados no CREDENCIAMENTO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;
3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Credenciamento.
3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances,

inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 4.0. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.

4.1. Poderão participar deste Credenciamento interessados empresas ou pessoas fisicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.
4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
4.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
4.3.2. Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
4.3.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
4.3.4. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
4.3.5. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
4.3.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
4.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
4.3.8. O impedimento de que trata o item 4.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.3.9. Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para cada item, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os CREDENCIADOS em partes iguais;

**4.4. Como condição para participação no Credenciamento, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
4.4.1.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;
4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.4.5. Declaro que minhas propostas econômicas 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 das propostas;
4.4.6. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
4.4.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5.0. DAS DILIGÊNCIAS.

5.1. Após a entrega dos documentos para Credenciamento, o Agente de Contratação poderá realizar diligência, para:
5.2. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
5.3. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
5.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para credenciamento, o agente de contratação examinará a documentação subsequente e assim sucessivamente;

5.5. O agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não credenciamento.

## 6.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O proponente deverá enviar sua PROPOSTA mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios em conformidade com o valor estipulado no edital, tais como:
6.2. Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;
6.3. Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;
6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Credenciado.
6.5. Será cotado um único preço para o ITEM, com a utilização de duas casas decimais.
6.6. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.
6.7. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na

execução dos serviços.
6.8. Se o credenciante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o credenciante 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.
6.9. Por meio de chave de acesso e senha os proponentes deverão indexar em campo próprio no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ sua proposta com a descrição do objeto ofertado e valor(es), devendo considerar os preços preestabelecidos nas tabelas referenciais no Termo de Referência.
6.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 7.0. DA APRESENTAÇÃO E VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**7.1. Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá requerê-lo através do envio de proposta e documentação de habilitação exigida, apresentando a documentação conforme abaixo.**
7.2. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.
7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.3.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br);
7.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
7.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0
7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

**7.5. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**
7.5.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
7.5.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
7.5.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
7.5.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
7.5.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada,
ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
7.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
7.5.7. Cópia de Documento de Identidade e CPF ou outro equivalente dos sócios das empresas licitantes.

**7.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
7.6.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
7.6.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
7.6.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
7.6.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno

porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
7.6.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
7.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
7.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;
7.6.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
7.6.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
7.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E COMPLEMENTARES:**
7.8.1. Atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;
7.8.2. Requerimento de credenciamento, conforme modelo do Anexo IV;

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO - <u>PESSOA FÍSICA</u>**
a) Cópia de Documento de Identidade ou outro equivalente do licitante;
b) Cópia de comprovante de endereço atualizado.

**7.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**7.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
a) Atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação.
b) Requerimento de credenciamento, conforme modelo do Anexo IV.

7.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
7.8.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
7.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
7.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
7.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma;
7.15. Havendo erros, falhas ou omissões dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar através da abertura de diligência, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.16. 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;
7.17. Todos os documentos relacionados deverão estar dentro do prazo de validade, conforme o caso e os que não o indicarem, devem ter sido emitidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

7.18. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado e o respectivo Contrato será firmado com base no inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 8.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA.

8.1. A proposta de credenciamento compreende na apresentação do requerimento para Cadastramento, que deverá ser redigida em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo responsável legal.

**8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e os preços conforme Termo de Referência até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

8.3. Os documentos exigidos no Item 7, bem como Proposta de Preços, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico.

8.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de "senha" de acesso ao sistema eletrônico.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do CREDENCIAMENTO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários.

8.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.8. A apresentação da proposta de credenciamento implica na plena concordância e aceitação dos termos e condições previstas neste instrumento, inclusive com relação ao preço estipulado pela Administração para a prestação dos serviços constantes do Anexo I, parte integrante deste processo.

8.9. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília – DF.

## 9.0. DO DESCREDENCIAMENTO.

9.1. O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte do credenciado, poderá ensejar a rescisão do Termo de Credenciamento, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o Município notificar o Credenciado, por escrito, para que no prazo, também por escrito, proceda aos seus elementos de defesa, que serão apreciados.

9.2. O CREDENCIADO poderá solicitar a rescisão do Credenciamento, comprovando que há fatos ou normas legais que o tornem materialmente impossível, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

## 10.0. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO.

10.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de chamamento público/credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se credenciou, com vigência igual à do referido edital.

10.2. Durante a vigência do edital de chamamento público, incluída as suas republicações, a contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

## 11.0. DOS RECURSOS.

11.1. Cabe recurso em face de:
11.1.1. Julgamento das propostas;
11.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.3. Anulação ou revogação da licitação.
11.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:
11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, após mensagem do agente de contratação via chat. sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
11.2.2. A apreciação se dará em fase única;
11.2.3. Declarado o vencedor, o Agente de Contratação abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, comunicado via chat, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico ou através de e-mail manifestar sua intenção de recurso;
11.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Agente de Contratação a finalizar a etapa de credenciamento;
11.2.5. O Agente de Contratação examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico;
11.2.6. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ou através de e-mail ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente;
11.2.7. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances;
11.2.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Agente de Contratação serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
11.2.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

## 12.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
12.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado aos licitantes credenciados, por ato da autoridade competente.
13.2. Após a adjudicação, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade
competente homologará o procedimento licitatório.

## 14.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 15.0. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação do credenciamento, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento;
15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.
15.4. O prazo do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art.
6º, III, da Lei nº 10 .522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
15.8. Se a contratada não cumprir o prazo de entrega dos bens, se sujeitará a uma notificação extrajudicial, se o prazo estipulado na notificação extrajudicial não for cumprido, a contratada pode ser sujeita a sanções administrativas por meio de um Processo Administrativo Sancionador para aplicar as sanções legais.

## 16.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 17.0. DO RECEBIMENTO, DA ACEITAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 18.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 19.0. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 20.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 21.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão
pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
21.6. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
21.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
21.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
21.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
21.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada,
conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 22.0. DA DOTAÇÃO.

22.1 As despesas decorrentes do objeto do presente credenciamento correrão por conta do orçamento vigente: Recursos das seguintes dotações:
**02.050 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE –** 10 301 1003 2026 BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA/APS, INCLUINDO AS EMENDAS IMPOSITIVAS DE Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 E 09 – 1.500.1002 1038 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 1039 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. **02.110 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS –** 04 123 2010 2066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS - 2279 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 2281 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. **02.120 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO –** 04 122 2010 2068 MANUTENÇÃO DAS

ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 2322 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 2324 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

## 23.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Credenciamento divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
23.4. Na análise da documentação de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou documentos ausentes, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
23.5. A homologação do credenciamento desta licitação não implicará direito à contratação.
23.6. As fases ou procedimentos que constarem na Lei nº 14.133/21 e neste edital e não puderem serem realizadas via Portal Compras Públicas poderão ser realizadas foram do Portal e comunicado a todos os interessados.
23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal do TCE/PB e site oficial do Município.
23.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO.

Maturéia/PB, 18 de novembro de 2026.

**PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA**
Agente de Contratação

**Raphael Costa Azevedo**
Assessor Técnico

# ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## INTRODUÇÃO

Em atenção aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, somado à transparência que deve nortear as despesas custeadas com orçamento público, é primordial que seja implementada a sistemática da realização de estudos preliminares para a aquisição de bens ou prestação de serviços, como forma de obter melhoria da qualidade dos gastos e conduzir a uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Vale observar que o planejamento tem por finalidade identificar problema(s) e elaborar estudos de solução(ões), por meio da observação, registro das ocorrências e levantamento da documentação com o fim de reunir e organizar elementos fáticos necessários e suficientes para permitir a escolha de solução mais adequada e eficiente.

O presente Estudo Técnico Preliminar regulamenta a fase preparatória de credenciamento para aquisição parcelada de refeições prontas (quentinhas), objetivando o atendimento da necessidade que consta no Documento de Oficialização da Demanda, subsidiar a elaboração do Termo de Referência, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, nos termos a seguir expostos.

## I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A contratação se faz necessária para garantir o fornecimento contínuo e adequado de refeições prontas (quentinhas), de forma parcelada, destinadas ao atendimento das demandas alimentares das diversas secretarias do município de Maturéia/PB. As refeições são indispensáveis para atender servidores em serviço externo, equipes em regime de plantão, participantes de eventos oficiais, ações sociais, capacitações, reuniões administrativas, bem como usuários de programas sociais e demais atividades institucionais que demandem alimentação preparada.

O credenciamento de fornecedores locais ou regionais para o fornecimento dessas refeições busca assegurar agilidade, qualidade e regularidade no atendimento das necessidades da administração pública, promovendo eficiência na gestão dos recursos públicos e respeito aos princípios da economicidade e da legalidade. Além disso, a aquisição parcelada permite um melhor controle da distribuição, evitando desperdícios e garantindo a oferta conforme a real demanda de cada secretaria.

A adoção do credenciamento para a aquisição de refeições prontas (quentinhas) tem como objetivo ampliar a rede de fornecedores habilitados, garantir maior capilaridade no atendimento às demandas das secretarias municipais e assegurar agilidade no fornecimento sempre que necessário. A medida visa suprir, com eficiência, situações recorrentes em que se exige o fornecimento de alimentação pronta, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais e operacionais da administração pública.

A Lei nº 14.133/2021 inova ao trazer, de forma expressa e detalhada, as hipóteses e condições para utilização do credenciamento, especialmente nos artigos 6º e 79. O credenciamento é definido como o processo administrativo por meio do qual a Administração Pública convoca interessados para, mediante comprovação de

requisitos técnicos, legais e operacionais, prestar serviços sempre que demandados, respeitadas as condições contratuais previamente estabelecidas.

O artigo 79 da referida legislação prevê a utilização do credenciamento em hipóteses como:

- Contratação paralela e não excludente (inciso I), situação plenamente compatível com o objeto deste chamamento público;

- Mercados fluidos (inciso III), quando há variação constante de valores e oferta de prestadores, como comumente ocorre na área da saúde.

Adicionalmente, o procedimento contribui para o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006, ao permitir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, fortalecendo a economia local e gerando oportunidades a profissionais estabelecidos em Maturéia/PB e região.

O Município de Maturéia/PB, ao adotar o credenciamento para a aquisição de refeições prontas (quentinhas), preserva o interesse público, assegura a transparência do processo e promove a eficiência na contratação de serviços essenciais ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais, em conformidade com as normas constitucionais e infraconstitucionais que regem a Administração Pública.

## II. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.

A presente contratação está alinhada com o Planejamento das Contratações Públicas Municipais.

## III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

A credenciada deverá ofertar os procedimentos mínimos elencados neste Termo de Referência, respeitando os dias e horários informados no credenciamento.

O prazo de início dos serviços do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei nº 14.133/21, considerado a partir da assinatura do contrato.

Apresentar alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária, válido e compatível com a atividade de preparo e fornecimento de alimentos.

Possuir estrutura física e condições higiênico-sanitárias adequadas para a produção e transporte das refeições, conforme as normas da ANVISA e legislações correlatas.

Comprovar capacidade técnica para atender à demanda, conforme especificações definidas em edital (quantidade, tipo de refeição, horários e locais de entrega).

Garantir que as refeições sejam acondicionadas e transportadas em embalagens apropriadas, mantendo temperatura, conservação e segurança alimentar.

Garantir que os alimentos utilizados sejam frescos, dentro do prazo de validade e adquiridos de fornecedores regularizados.

Comprometer-se com a entrega pontual e com a manutenção da qualidade das refeições até o momento do consumo.

Aceitação integral das condições estabelecidas no edital de credenciamento e no termo de referência.

Disponibilidade para fornecimento das refeições de forma parcelada, conforme demanda das secretarias, sem obrigatoriedade de quantidade mínima mensal.

Disponibilizar estrutura operacional no Município de Maturéia/PB, própria ou regularmente estabelecida, que permita o preparo e o fornecimento das refeições nos dias, horários e locais definidos pela Administração, assegurando a pontualidade

das entregas, a conservação dos alimentos e o cumprimento das normas de segurança alimentar.

## IV. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO.

Foi realizado levantamento detalhado no âmbito desta Administração Municipal com o objetivo de identificar e dimensionar a necessidade da aquisição de refeições prontas (quentinhas), destinadas às secretarias do município.
Destaca-se que tal levantamento considerou os dados históricos dos quantitativos registrados em anos anteriores.
Com base nessa análise, foi possível estimar de forma fundamentada e previsível os quantitativos que nortearão as contratações, conforme segue:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | V. UNIT. ESTIMADO | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Fornecimento parcelado de refeições tipo almoço (Quentinhas). As refeições deverão conter no mínimo 05 (Cinco) guarnições: Feijão Tipo 1 - tais como carioca, preto, roxo, verde e fava. Exemplo: de caldo, tutu, tropeiro, feijoada, etc.; Arroz Tipo 1 - tais como agulhinha, integral ou parboilizado. Exemplo: arroz branco, refogado, de leite, galinhada, brocolizado, etc; Massa de 1ª qualidade, tipo sêmola, caseira e ovos. Exemplo: lasanha, macarrão, purê de batatas, etc.; Verduras e legumes, com consistência, textura e cor do alimento de 1ª qualidade preparados como, por exemplo, refogados e seleta de legumes, e Salada, sendo uma crua ou uma cozida. Exemplo: salpicão, salada cozida de legumes com azeitonas pretas e palmito, salada americana, salada primavera, salada de folhas verdes, tabule, etc.; Carne de 1ª qualidade, tais como filé, maminha, frango, peixe e partes nobres do porco sendo por exemplo, bifes acebolados, filé de frango grelhado/assado, carne de | UNIDADE | 10.000 | R$ 18,50 | R$ 185.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | panela, frango frito, ou de molho, etc.<br>OBS: com entrega no local indicado pela Contratante conforme pedido. | | | | |
| **VALOR TOTAL:** | | | | | R$ 185.000,00 |

## V. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

Diante das necessidades identificadas por meio do presente Estudo Técnico Preliminar, a resolução adequada da demanda por fornecimento de refeições prontas (quentinhas) destinadas ao atendimento das diversas secretarias do Município de Maturéia/PB exige a contratação de fornecedores cuja atividade econômica esteja diretamente relacionada ao preparo e fornecimento de alimentação preparada.

Para embasar tecnicamente essa contratação, foi realizado levantamento de mercado, incluindo a análise de procedimentos similares adotados por outros entes da Administração Pública. O objetivo foi identificar boas práticas, metodologias eficientes e modelos de contratação capazes de assegurar o fornecimento contínuo, com qualidade, regularidade e economicidade, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

Durante a análise, observou-se a adoção recorrente das modalidades de Pregão e Credenciamento para a contratação de empresas/licitantes fornecedores de refeições prontas. A comparação entre essas modalidades evidenciou que o credenciamento, por sua característica não excludente, viabiliza a participação de um número maior de interessados, garantindo isonomia entre os prestadores e maior capilaridade na prestação do serviço. Trata-se de modelo compatível com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange à busca pela eficiência e à ampliação da competitividade.

Ademais, o credenciamento permite maior flexibilidade na contratação e execução dos serviços, o que é essencial diante da natureza eventual e variável da demanda por refeições, de acordo com as atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais. Essa modalidade também proporciona maior controle de qualidade e melhores condições comerciais, uma vez que os preços e padrões de fornecimento podem ser previamente definidos pela Administração, assegurando economicidade e regularidade no atendimento.

Diante do exposto, conclui-se que a solução mais adequada ao interesse público e à realidade local é a contratação, por meio de credenciamento, de fornecedores especializados no fornecimento de refeições prontas (quentinhas), a serem entregues no Município de Maturéia/PB, conforme demanda apresentada pelas secretarias solicitantes.

## VI. ESTIMATIVA DE VALOR.

O preço estimado da contratação é **R$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais).**

Para determinar o valor referencial, foi realizada uma consulta formal junto à fornecedores da área de interesse, bem como em Banco de Preços Públicos, obtendo o preço médio através do Método Matemático Aplicado: Média Aritmética, sendo o

referido valor escolhido pela Administração por estar de acordo com os preços praticados no mercado.

## VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A presente solução abrange a contratação, por meio de credenciamento, de pessoas físicas e jurídicas especializadas no fornecimento de refeições prontas (quentinhas), com o objetivo de atender às necessidades operacionais e institucionais das diversas secretarias do Município de Maturéia/PB, em especial aquelas que prestam serviços essenciais à população.

O credenciamento, historicamente utilizado com base na inexigibilidade de licitação prevista no art. 25 da antiga Lei nº 8.666/1993, consolidou-se como instrumento legítimo para contratações paralelas e não excludentes, especialmente quando viável e vantajosa a celebração de contratos com múltiplos prestadores. Tal entendimento foi amplamente difundido na doutrina, como destaca Jacoby Fernandes (2008, p. 538), e incorporado formalmente à prática administrativa com a Instrução Normativa nº 3/2015 do então Ministério do Planejamento.

Com o advento da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento passou a constar expressamente no ordenamento jurídico como procedimento auxiliar da licitação, regulamentado nos artigos 6º, inciso XLIII, e 79. De acordo com a nova lei:

Art. 6º, XLIII – Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Art. 79 – O credenciamento poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – Contratação paralela e não excludente;
II – Seleção a critério de terceiros;
III – Mercados fluidos.

No presente caso, a solução se enquadra na hipótese do inciso I, por tratar-se de contratação paralela e não excludente, que visa garantir maior alcance, agilidade e flexibilidade no fornecimento de refeições prontas, de acordo com a demanda variável das secretarias. A natureza do objeto – serviço contínuo e de fornecimento intermitente, com variações conforme eventos, atividades externas, plantões e ações de campo – reforça a adequação da adoção do modelo de credenciamento.

**Critérios de Preço e Fornecimento**

**No credenciamento, o preço não é um critério de desempate, mas a administração define um preço máximo que será pago por cada refeição.**

**Preço Fixo: A administração definiu o preço unitário máximo para o fornecimento das refeições (R$ 18,50 por refeição). As empresas que desejam se credenciar devem aceitar este valor.**

**Execução do Serviço/Fornecimento - Uma vez que as empresas estejam credenciadas, a administração fará um rodízio de pedidos proporcionais, garantindo a isonomia e a distribuição dos serviços/pedidos.**

## VIII. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

Com a adoção do credenciamento para aquisição parcelada de refeições prontas (quentinhas), destinadas às secretarias do Município de Maturéia/PB, pretende-se garantir o fornecimento contínuo e adequado de alimentação para atender às demandas operacionais, ações institucionais e atividades externas das diversas secretarias municipais. Busca-se, ainda, assegurar agilidade, qualidade e regularidade na entrega das refeições, inclusive em situações emergenciais, promovendo a participação de fornecedores locais, tanto pessoas físicas quanto jurídicas, como forma de fortalecer a economia local. Além disso, espera-se alcançar maior economicidade e controle da execução contratual, com preços previamente definidos e pagamento conforme o fornecimento efetivamente realizado, ampliando a flexibilidade e a eficiência na prestação do serviço público.

## IX. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Após a contratação, a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

## X. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## XI. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

A presente contratação não gera Impactos ambientais diretos. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas atinentes ao ramo de atividade.

## XII. ANÁLISE DE RISCOS.

Tendo em vista que o valor do objeto para atender à necessidade da Prefeitura Municipal não é
vultuoso foi dispensada a elaboração Análise de Riscos.

## XIII. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade deste ETP verifica-se visto que a necessidade da contratação atende adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracteriza uma economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

VALERIA BARBOSA SILVA WANDERLEY
Secretária de Administração
Responsável pela Elaboração

AUGUSTO MARCIO GOMES DA GAMA
Secretário de Finanças
Equipe de Planejamento

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

1.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei nº 14.133/2021.
1.2. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 2.0. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA.

2.1. Credenciamento para Aquisição parcelada de refeições prontas (quentinhas), destinadas às secretarias do município de Maturéia/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:
2.2. Estimativa de demanda:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | V. UNIT. ESTIMADO | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Fornecimento parcelado de refeições tipo almoço (Quentinhas). As refeições deverão conter no mínimo 05 (Cinco) guarnições: Feijão Tipo 1 - tais como carioca, preto, roxo, verde e fava. Exemplo: de caldo, tutu, tropeiro, feijoada, etc.; Arroz Tipo 1 - tais como agulhinha, integral ou parboilizado. Exemplo: arroz branco, refogado, de leite, galinhada, brocolizado, etc; Massa de 1ª qualidade, tipo sêmola, caseira e ovos. Exemplo: lasanha, macarrão, purê de batatas, etc.; Verduras e legumes, com consistência, textura e cor do alimento de 1ª qualidade preparados como, por exemplo, refogados e seleta de legumes, e Salada, sendo uma crua ou uma cozida. Exemplo: salpicão, salada cozida de legumes com azeitonas pretas e palmito, salada americana, salada primavera, salada de folhas verdes, tabule, etc.; Carne de 1ª qualidade, tais como filé, maminha, frango, peixe e partes nobres do porco sendo por exemplo, bifes acebolados, filé de frango grelhado/assado, carne | UNIDADE | 10.000 | R$ 18,50 | R$ 185.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | de panela, frango frito, ou de molho, etc.<br>OBS: com entrega no local indicado pela Contratante conforme pedido. | | | | |
| **VALOR TOTAL:** | | | | | R$ 185.000,00 |

2.3. A contratação de pessoas físicas e jurídicas, por meio de credenciamento, para o fornecimento parcelado de refeições prontas (quentinhas) justifica-se pela necessidade de atender, de forma contínua, eficiente e regular, às demandas alimentares geradas pelas atividades desempenhadas pelas diversas secretarias do Município de Maturéia/PB. Tais demandas incluem eventos
institucionais, ações externas, plantões, deslocamentos, campanhas públicas e demais situações que exigem o fornecimento de alimentação pronta aos servidores, colaboradores e, em alguns casos, aos beneficiários diretos das políticas públicas municipais.
A natureza variável e imprevisível dessas demandas torna inviável a contratação por meio de licitação tradicional, o que torna o modelo de credenciamento a alternativa mais eficaz, pois permite a habilitação de múltiplos fornecedores em condições padronizadas, promovendo agilidade no atendimento, economicidade, isonomia entre os prestadores e descentralização da prestação do serviço.
Ademais, a medida encontra respaldo no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza o credenciamento em hipóteses de contratação paralela e não excludente, perfeitamente compatível com a realidade administrativa e orçamentária do Município. Assim, a contratação por credenciamento apresenta-se como juridicamente viável, tecnicamente adequada e socialmente vantajosa, garantindo o atendimento das necessidades públicas de forma eficiente, transparente e conforme os princípios que regem a Administração Pública.

## 3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A credenciada deverá ofertar os procedimentos mínimos elencados neste Termo de Referência, respeitando os dias e horários informados no credenciamento.
4.2. O prazo de início dos serviços do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei nº 14.133/21, considerado a partir da assinatura do contrato.
4.3. Apresentar alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária, válido e compatível com a atividade de preparo e fornecimento de alimentos.
4.4. Possuir estrutura física e condições higiênico-sanitárias adequadas para a produção e transporte das refeições, conforme as normas da ANVISA e legislações correlatas.
4.5. Comprovar capacidade técnica para atender à demanda, conforme especificações definidas em edital (quantidade, tipo de refeição, horários e locais de entrega).

4.6. Garantir que as refeições sejam acondicionadas e transportadas em embalagens apropriadas, mantendo temperatura, conservação e segurança alimentar.
4.7. Garantir que os alimentos utilizados sejam frescos, dentro do prazo de validade e adquiridos de fornecedores regularizados.
4.8. Comprometer-se com a entrega pontual e com a manutenção da qualidade das refeições até o momento do consumo.
4.9. Aceitação integral das condições estabelecidas no edital de credenciamento e no termo de referência.
4.10. Disponibilidade para fornecimento das refeições de forma parcelada, conforme demanda das secretarias, sem obrigatoriedade de quantidade mínima mensal.
4.11. Disponibilizar estrutura operacional no Município de Maturéia/PB, própria ou regularmente estabelecida, que permita o preparo e o fornecimento das refeições nos dias, horários e locais definidos pela Administração, assegurando a pontualidade das entregas, a conservação dos alimentos e o cumprimento das normas de segurança alimentar.

## 5.0. DO PRAZO DE INÍCIO E VIGÊNCIA.

5.1. O prazo para início dos serviços do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, será de forma imediata ou em até 03 (três) dias após assinatura do contrato. A contratante convocará através de ordem de fornecimento a contratada para executar os mesmos conforme demanda e necessidade das secretarias.
5.2. As refeições devem ser preparadas no dia da entrega, com gêneros alimentícios de primeira qualidade e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, conforme a necessidade desta Municipalidade. Devendo ser entregues diariamente conforme pedidos solicitados.
5.3. O contrato terá a vigência 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.
5.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, SERÁ verificada a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, nos termos do art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

## 6.0. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE.

**Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:**
6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.
6.2. Realizar o pagamento conforme constante deste edital.
6.3. Notificar o (a) CREDENCIADO(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.
6.4. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e em conformidade com o número de fornecimentos realizados, com apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em conta.

## 7.0. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADO(S) CONTRATADO(S).

7.1. Executar o fornecimento das refeições prontas (quentinhas), conforme demanda apresentada pela Administração, com qualidade, pontualidade e de acordo com os padrões sanitários e nutricionais exigidos.
7.2. Ser responsável, em relação aos seus funcionários, colaboradores e à execução do serviço, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários, encargos sociais, tributos, taxas, seguros, transporte, embalagem, aquisição de insumos e demais custos operacionais.
7.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, prepostos ou representantes venham a causar ao patrimônio da Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, promovendo de imediato os reparos ou indenizações cabíveis, assumindo integralmente os ônus decorrentes.
7.4. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do contrato de fornecimento, todas as condições que ensejaram sua habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, sanitária e à capacidade técnica-operacional.
7.5. Justificar à Administração, por escrito, eventuais casos fortuitos ou de força maior que impeçam a entrega das refeições nas condições estabelecidas, propondo novo cronograma de fornecimento, se necessário, mediante assinatura de Termo Aditivo.
7.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.
7.7. Manter disciplina e boa conduta nas entregas, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário ou responsável cuja conduta seja considerada inadequada pela Administração.
7.8. Realizar as entregas de forma a não comprometer o funcionamento e a rotina das atividades institucionais das secretarias municipais.
7.9. Apresentar, quando solicitado, a relação dos responsáveis pelo fornecimento, bem como a identificação dos colaboradores diretamente envolvidos, além do cronograma previsto de produção e entrega.
7.10. Atuar com ética, respeito e responsabilidade, observando os valores institucionais e os compromissos legais e morais exigidos do contratado e de seus colaboradores.
7.11. O credenciamento, por si só, não garante a contratação imediata, nem assegura o fornecimento integral do quantitativo estimado, ficando sua efetivação condicionada à disponibilidade orçamentária e à necessidade, a critério da Administração.
7.12. Realizar as entregas nos locais, dias e horários definidos no Termo de Referência ou cronograma fornecido pela secretaria solicitante, observadas as peculiaridades do serviço público.
7.13. Garantir que as refeições fornecidas estejam dentro dos padrões de qualidade, higiene e temperatura adequados ao consumo humano, mantendo os cuidados necessários desde o preparo até a entrega.
7.14. Zelar para que o serviço de fornecimento seja prestado com respeito, dignidade e atenção às necessidades da Administração, garantindo a qualidade e regularidade das entregas.

7.15. Comunicar formalmente qualquer alteração em seus dados cadastrais, pessoais ou jurídicos, especialmente os que afetem sua capacidade de entrega ou regularidade contratual.
7.16. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
7.17. Executar o fornecimento das refeições em regime de cooperação e entendimento com a fiscalização designada pela Administração.
7.18. Manter-se habilitado perante os órgãos de fiscalização sanitária e demais autoridades competentes, nos mesmos moldes da documentação apresentada para habilitação, sob pena de rescisão contratual.
7.19. Não serão objeto de pagamento refeições fornecidas em desconformidade com as exigências de qualidade, normas sanitárias, ou fora das especificações técnicas estabelecidas, após análise da Administração e garantido o contraditório.
7.20. Todas as entregas deverão seguir o cronograma previamente definido pela Administração, podendo variar conforme a necessidade das secretarias solicitantes.

## 8.0. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

8.1. Realizou-se levantamento no âmbito desta Administração, a fim de identificar a necessidade de aquisição de refeições prontas (quentinhas). Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração os quantitativos de anos anteriores, bem como fatores como o aumento da demanda.

## 9.0. DO PAGAMENTO.

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente ao CONTRATADO, até o décimo (10º) dia útil subsequente à prestação dos fornecimentos, mediante apresentação da NF de fornecimentos, de acordo com as faturas devidamente atestadas pelo setor competente.
9.2. As Notas Fiscais de fornecimentos, previstas neste Edital, serão emitidas de acordo com as demandas do Município.

## 10.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração do município de Maturéia e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
10.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;
10.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, salvo por motivo de força maior;
10.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa;

10.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial;
10.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o valor será inscrito em dívida ativa;
10.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de Maturéia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei nº 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
10.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
10.1.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;
10.1.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## 11.0. DA FISCALIZAÇÃO.

11.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
11.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## 12.0. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

12.1. O preço estimado da contratação é **R$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais).**

12.2. Para determinar o valor referencial, foi realizada uma consulta formal junto à fornecedores da área de interesse, bem como em Banco de Preços Público, obtendo o preço médio através do Método Matemático Aplicado: Média Aritmética, sendo o referido valor escolhido pela Administração por estar de acordo com os preços praticados no mercado.

## 13.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. A Classificação orçamentária para atender o objeto é:

**02.050 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE –** 10 301 1003 2026 BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA/APS, INCLUINDO AS EMENDAS IMPOSITIVAS DE Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 E 09 – 1.500.1002 1038 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 1039 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. **02.110 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS –** 04 123 2010 2066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS - 2279 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 2281 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. **02.120 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO –** 04 122 2010 2068 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 2322 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 2324 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

VALERIA BARBOSA SILVA WANDERLEY
Secretária de Administração
Responsável pela Elaboração

AUGUSTO MARCIO GOMES DA GAMA
Secretário de Finanças
Equipe de Planejamento

## ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

**CREDENCIAMENTO Nº 00005/2026**

(Papel timbrado da licitante, de preferência)

**PROPOSTA DE PREÇO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATURÉIA-PB

____(*NOME DO CREDENCIADO*) _____CNPJ nº _____/____ – __, sediada _____*(endereço completo, telefone e e-mail atualizados)*_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do credenciamento nº 00005/2026, conforme abaixo especificado:

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____
BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

_____*(cidade e estado)*_____, ____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura do declarante)
Nome ou carimbo do declarante: _____
Cargo ou carimbo do declarante: _____
Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____
Telefone, e *e-mail* para contato: _____
** Este formulário deverá ser inserido como forma de requerimento de credenciamento - junto com os documentos de habilitação.

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**
**CREDENCIAMENTO Nº 00005/2026**

1. **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA/LICITANTE**

Nome ou Razão Social n°: CNPJ/CPF

**1.1. ENDEREÇO:**
Rua, avenida, n° e complemento Bairro Município UF CEP Telefone Celular, E-mail

**1.2. DECLARAMOS,** sob as penas da lei, que:

- Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;

Vimos requerer, mediante a presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado

LocaL/data
Nome e Assinatura do representante legal da empresa/licitante
Carimbo de CNPJ ou CPF
(Papel timbrado da empresa)

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026**
**CREDENCIAMENTO Nº 00005/2026**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATURÉIA E ....., PARA **CREDENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE REFEIÇÕES PRONTAS (QUENTINHAS), DESTINADAS ÀS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATURÉIA/PB:**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **O MUNICÍPIO DE .....**, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediada á ....., ..... – Prédio da Prefeitura Municipal de .....- Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº ;....., neste ato representada pelo Prefeito Municipal, ....., brasileiro, casado, residente na ..... - PB, portador do RG nº ..... SSP/PB e CPF nº ....., infra-assinados doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente **CONTRATADA**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:**
1.1. O amparo legal para Credenciamento, está fundamento no art. no 79 da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal que regulamenta a matéria e para a contratação direta, via credenciamento de licitação, está evidenciado no caput do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:**
2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o Credenciamento para Aquisição parcelada de refeições prontas (quentinhas), destinadas às secretarias do município de Maturéia/PB.
2.2. Os serviços deverão obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PREÇOS:**
3.1. O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de **R$ ..... (Por extenso)**.

**CLÁUSULA QUARTA – DA REVISAO DOS PREÇOS:**
4.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO:**

5.1 As despesas decorrentes do objeto do presente credenciamento correrão por conta do orçamento vigente: Recursos nas seguintes dotações:
**02.050 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE –** 10 301 1003 2026 BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA/APS, INCLUINDO AS EMENDAS IMPOSITIVAS DE Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 E 09 – 1.500.1002 1038 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 1039 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. **02.110 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS –** 04 123 2010 2066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS - 2279 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 2281 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. **02.120 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO –** 04 122 2010 2068 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 2322 3390.3600 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 2324 3390.3900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:**
6.1. O pagamento será efetuado mensalmente a CONTRATADO, até o décimo (10º) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante apresentação da NF de serviços, de acordo com as faturas devidamente atestadas pelo setor competente.
6.2. As Notas Fiscais de serviços, previstas neste Edital, serão emitidas de acordo com o cronograma elaborado pelo Município.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA:**
7.1. O prazo para início dos serviços do objeto ora licitado, conforme suas características e as
necessidades da Prefeitura, será de forma imediata ou em até 03 (três) dias após assinatura do contrato. A contratante convocará através de ordem de fornecimento a contratada para executar os mesmos conforme demanda e necessidade das secretarias.
7.2. As refeições devem ser preparadas no dia da entrega, com gêneros alimentícios de primeira qualidade e servidas, em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, conforme a necessidade desta Municipalidade. Devendo ser entregues diariamente conforme pedidos solicitados.
7.3. O contrato terá a vigência 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.
7.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, SERÁ verificado a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, nos termos do art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

.
**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.
8.2. Realizar o pagamento conforme constante deste edital.
8.3. Notificar o (a) CREDENCIADO(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.
8.4. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e em conformidade com o número de serviços realizados, com apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em conta.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**
9.1. Executar o fornecimento das refeições prontas (quentinhas), conforme demanda apresentada pela Administração, com qualidade, pontualidade e de acordo com os padrões sanitários e nutricionais exigidos.
9.2. Ser responsável, em relação aos seus funcionários, colaboradores e à execução do serviço, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários, encargos sociais, tributos, taxas, seguros, transporte, embalagem, aquisição de insumos e demais custos operacionais.
9.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, prepostos ou representantes venham a causar ao patrimônio da Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, promovendo de imediato os reparos ou indenizações cabíveis, assumindo integralmente os ônus decorrentes.
9.4. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do contrato de fornecimento, todas as condições que ensejaram sua habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, sanitária e à capacidade técnica-operacional.
9.5. Justificar à Administração, por escrito, eventuais casos fortuitos ou de força maior que impeçam a entrega das refeições nas condições estabelecidas, propondo novo cronograma de fornecimento, se necessário, mediante assinatura de Termo Aditivo.
9.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do serviço.
9.7. Manter disciplina e boa conduta nas entregas, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário ou responsável cuja conduta seja considerada inadequada pela Administração.
9.8. Realizar as entregas de forma a não comprometer o funcionamento e a rotina das atividades institucionais das secretarias municipais.
9.9. Apresentar, quando solicitado, a relação dos responsáveis pelo fornecimento, bem como a identificação dos colaboradores diretamente envolvidos, além do cronograma previsto de produção e entrega.
9.10. Atuar com ética, respeito e responsabilidade, observando os valores institucionais e os compromissos legais e morais exigidos do contratado e de seus colaboradores.
9.11. O credenciamento, por si só, não garante a contratação imediata, nem assegura o fornecimento integral do quantitativo estimado, ficando sua efetivação condicionada à disponibilidade orçamentária e à necessidade, a critério da Administração.

9.12. Realizar as entregas nos locais, dias e horários definidos no Termo de Referência ou cronograma fornecido pela secretaria solicitante, observadas as peculiaridades do serviço público.
9.13. Garantir que as refeições fornecidas estejam dentro dos padrões de qualidade, higiene e temperatura adequados ao consumo humano, mantendo os cuidados necessários desde o preparo até a entrega.
9.14. Zelar para que o serviço de fornecimento seja prestado com respeito, dignidade e atenção às necessidades da Administração, garantindo a qualidade e regularidade das entregas.
9.15. Comunicar formalmente qualquer alteração em seus dados cadastrais, pessoais ou jurídicos, especialmente os que afetem sua capacidade de entrega ou regularidade contratual.
9.16. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
9.17. Executar o fornecimento das refeições em regime de cooperação e entendimento com a fiscalização designada pela Administração.
9.18. Manter-se habilitado perante os órgãos de fiscalização sanitária e demais autoridades competentes, nos mesmos moldes da documentação apresentada para habilitação, sob pena de rescisão contratual.
9.19. Não serão objeto de pagamento refeições fornecidas em desconformidade com as exigências de qualidade, normas sanitárias, ou fora das especificações técnicas estabelecidas, após análise da Administração e garantido o contraditório.
9.20. Todas as entregas deverão seguir o cronograma previamente definido pela Administração, podendo variar conforme a necessidade das secretarias solicitantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:**
10.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
10.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
10.3. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
10.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
10.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
**10.6 A rescisão Contratual poderá ser:**
11.6.1 Determinado pelas hipóteses de rescisão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**
11.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração do

município de Maturéia e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

11.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, salvo por motivo de força maior;

11.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

11.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

11.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o valor será inscrito em dívida ativa.

11.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta
de Maturéia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei nº 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

11.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

11.1.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.1.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

14.1 Fica desde já eleito o Fórum da Comarca de Teixeira/PB, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

14.2 E por estarem assim justos; Contratados e Concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, de acordo com o disposto no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

Maturéia/PB, ... de..... de 2026.

CONTRATANTE

CREDENCIADO/CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1º_____

CPF Nº

2º_____

CPF Nº