

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO PM-BAND Nº 1098/2026
MODALIDADE: CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO PM-BAND Nº 009/J/2026

PARALELA E NÃO EXCLUDENTE

Regido pela Lei Federal de Nº 14.133/2021, Decreto Municipal 057 de 10 de dezembro de 2024, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO:	Credenciamento para Prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, para fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, incluindo a disponibilização de utensílios e estrutura necessários, destinados ao atendimento de eventos, reuniões e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Educação do Município de Bandeirantes do Tocantins -TO.
----------------	---

DATA DE JULGAMENTO

1º ETAPA: 03/07/2026
2º ETAPA: 23/07/2026
3º ETAPA: 23/08/2026
4º EPATA:

Horário: 08:30h (horário local)

Local:

Por meio da plataforma eletrônica www.bnc.org.br

**Endereço
para retirada
do Edital:**

O edital completo deverá ser retirado no site <https://www.bandeirantes.gov.br/> e www.bnc.org.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Bandeirantes do Tocantins/TO, de segunda a sexta-feira nos horários das 07h às 13h, fone (63) 3432-1196 ou por e-mail bandlicitacao.to@gmail.com



PREÂMBULO

Encontra-se aberta pelo Município de Bandeirantes do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.819/0001-72, com sede na Homero de Oliveira Teixeira, representado por **SAULO GONÇALVES BORGES**, Licitação na Modalidade de CREDENCIAMENTO PÚBLICO, nos termos da Lei Federal de Nº 14.133/2021, Decreto Municipal 057 de 10 de dezembro de 2024 e das demais exigências estabelecidas neste edital, para o **Credenciamento para Prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, para fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, incluindo a disponibilização de utensílios e estrutura necessários, destinados ao atendimento de eventos, reuniões e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Educação do Município de Bandeirantes do Tocantins -TO.**

1. BASE LEGAL DESTE CERTAME:

1.1. Lei Federal de Nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar de nº 147/2014 e o Decreto Municipal 057 de 10 de dezembro de 2024.

1.2. Conforme consta do Inciso XLIII do artigo 6º da Lei Federal de nº 14.133/2021, o Credenciamento Público é um 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.

1.3. Não se tratara o credenciamento de uma modalidade de licitação, pois não existe concorrência e ou competição, já que todas as empresas que preencherem os requisitos deste instrumento convocatório, serão CREDENCIADAS.

1.4. O Credenciamento Público é um procedimento auxiliar das licitações e das contratações, conforme disposto no Artigo 78º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.2. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições e exigências constantes deste edital e anexado o **REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**, conforme anexo V.

2.3. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.4. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: acerca da operacionalização do sistema Bolsa Nacional de Compras deverão ser esclarecidas junto à Central no endereço eletrônico www.bnc.org.br e ainda pelos telefones (42) 3026-4550 – Suportes aos fornecedores também pelo endereço eletrônico bnccompras.com.

2.5. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.6. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas, 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 da senha, ainda que por terceiros.

2.7. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.8. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.9. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do credenciamento na forma eletrônica.

2.10. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.11. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

2.12. O não credenciamento de representante implicará na impossibilidade de manifestação nas fases do procedimento licitatório, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos.

2.13. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a substituição do seu representante junto ao processo.

2.14. As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas deste credenciamento.

2.15. Para solicitar o credenciamento, o representante legal deverá ser aquele indicado no contrato social ou procurador devidamente constituído.

2.16. No caso de procurador, este deverá apresentar o instrumento de procuração nas formas legais.

2.17. O interessado em se credenciar, deverá comprovar através de documentação hábil possuir habilitação devidamente qualificada para o que se credencia.

2.18. O interessado em se credenciar, deverá comprovar através de documentação hábil possuir habilitação devidamente qualificada para o que se credencia.

2.19. Os documentos necessários para se credenciar constarão neste instrumento e seus Anexos.

2.20. O credenciamento não terá garantia do fornecimento, que será de acordo com a necessidade, interesse público, conveniência administrativa do Município, não gerando este instrumento nenhuma garantia de contratação.

2.21. O edital deste credenciamento terá validade de **12 meses**.

2.22. ESTE CREDENCIAMENTO será realizado no formato eletrônico, em reunião pública à distância, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

2.23. O sistema eletrônico de disputa a ser utilizado neste Chamamento Público é o Bolsa Nacional de Compras – BNC, constante na página eletrônica <https://bnccompras.com/Home/Login>.

2. DO OBJETO

3.1. O presente instrumento tem como objeto o **Credenciamento para Prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, para fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, incluindo a disponibilização de utensílios e estrutura necessários, destinados ao atendimento de eventos, reuniões e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Educação do Município de Bandeirantes do Tocantins -TO.**

3.2. Destaca-se que os fornecimentos a ser executado são usuais no mercado, quando e desnecessária elaboração de projetos sofisticados, técnicos e especializados de engenharia.

3.3. Por se tratar de um Credenciamento, o Município, poderá contratar quando da necessidade, não tendo ainda obrigação de efetuar quaisquer contratações, quando tudo será pautado no interesse público e conveniência administrativa. Cujos contratos de programa a serem firmados, dependerá do interesse público, conveniência administrativa.

4. RELAÇÃO NOMINAL DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E INTEGRANTES DESTA LICITAÇÃO:

4.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, representada por seu atual gestor **JUCÉLIO DANTAS DE MACÊDO**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada por sua atual gestora **MARIA DAS DORES FERREIRA DA SILVA**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada por seu atual gestor **SÁVIO JOSÉ DOS REIS ROSA** e; **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, representa por sua atual gestora **ANA PAULA DOS SANTOS BORGES**

4.2. Conforme disposto no Caput do Artigo 5º da Lei Federal de nº 14.133/2021, aplicam-se neste certame: Legalidade. Impessoalidade. Moralidade. Publicidade. Eficiência. Interesse Público. Probidade Administrativa. Igualdade. Planejamento. Transparência. Eficácia. Segregação de funções. Motivação. Vinculação ao Edital. Julgamento Objetivo. Segurança Jurídica. Razoabilidade.



Competitividade. Proporcionalidade. Celeridade. Economicidade. Desenvolvimento Nacional Sustentável. Disposições da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Ocorrerão por conta dos órgãos contratantes em seus respectivos quadros orçamentários.

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 034

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$ 60.136,00

PERCENTUAL: 10,23%

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 031

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$ 43.578,00

PERCENTUAL: 7,42%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB PAP-ma

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 223

FONTE: 1.600.0000. – SUS- Bloco de Manutenção

VALOR: R\$ 151.575,00

PERCENTUAL: 25,80%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-MA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 223

FONTE: 1.500.1002 ASP- Ações e serviços públicos de saúde.

VALOR: R\$30.000,00

PERCENTUAL: 5,10%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB-PAP BUF

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0208.2.048

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 212



FONTE: 1.600.0000.00000- SUS-Bloco de manutenção

VALOR: R\$9.400,00

PERCENTUAL: 1,60%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB-PAP-SELF

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 223

FONTE: 1.500.1002.00000- ASPA-Ações e Serviços Públicos de Saúde

VALOR: R\$ 3.380,40

PERCENTUAL: 0,58%

MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO-sef

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 00404

FONTE: 1.500 1001 MDE manuf. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 5.634,00

PERCENTUAL: 0,95%

MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO buff

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 00404

FONTE: 1.500 1001 MDE manuf. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 44.650,00

PERCENTUAL:7,60%

MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO-mar.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 00401

FONTE: 1.500 1001 MDE manuf. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 19.368,00

PERCENTUAL:3,30%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 321

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$20.000,00

PERCENTUAL: 3,40%



MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- card. Uni.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA: 334
FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.
VALOR: R\$5.634,45
PERCENTUAL: 0,96%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA: 362
FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia
VALOR: R\$5.634,45
PERCENTUAL: 0,96%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- bolsa família e card. Único
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA: 334
FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.
VALOR: R\$673,00
PERCENTUAL: 0,11%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA: 362
FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia
VALOR: R\$798,00
PERCENTUAL: 0,14%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA: 321
FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados
VALOR: R\$1.346,00
PERCENTUAL: 0,23%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 321

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$45.475,00

PERCENTUAL: 7,74%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- card.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 1.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$15.000,00

PERCENTUAL: 2,55%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 1.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$30.000,00

PERCENTUAL: 5,11%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- bolsa família e card. Único

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

VALOR: R\$45.237,50

PERCENTUAL: 7,70%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$45.237,50

PERCENTUAL: 7,70%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CRAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 361

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia



VALOR: R\$3.894,80
PERCENTUAL: 0,66%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CARD
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149
ELEMENTO: 3.3.90.30
FICHA: 332
FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia
VALOR: R\$947,20
PERCENTUAL: 0,16%

6. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO PÚBLICO

6.1. O fornecimento do objeto (serviços de alimentação tipo buffet, self-service e marmitex) deverá ser executado por empresas especializadas, com **capacidade técnica e operacional comprovada** para atender às demandas descentralizadas das Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.

6.1.1. A distribuição da demanda será realizada de forma **rotativa**, seguindo rigorosamente a **ordem cronológica de inscrição definitiva** das empresas credenciadas no certame.

6.1.2. Convocação: O fluxo de execução será sequencial: a primeira Ordem de Serviço (OS) será direcionada ao primeiro credenciado da lista; a demanda seguinte será obrigatoriamente direcionada ao segundo, e assim sucessivamente, visando manter a **isonomia e a igualdade de oportunidades** na contratação.

6.1.3. Emissão da Ordem de Serviço (OS): A demanda será formalizada e enviada via **e-mail institucional ou sistema oficial (BNC)** pela secretaria requisitante, especificando detalhadamente os itens, quantidades, horários e local de entrega.

6.1.4. Prazo de Atendimento: A contratada obriga-se a efetuar a entrega e montagem da estrutura em até **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento formal da OS, garantindo que os alimentos sejam preparados seguindo as normas sanitárias e entregues em condições ideais de consumo e temperatura.

6.1.5. Recusa ou Impossibilidade: Em caso de impossibilidade de atendimento, a credenciada deverá comunicar **imediatamente** à Administração com justificativa formal. Caso não confirme o atendimento no prazo de 2 (duas) horas, será acionado o próximo da lista, sujeitando-se o desistente às sanções previstas no **Decreto Municipal nº 003/2024** por inexecução parcial.

6.1.6. Preço do Objeto: O preço ofertado para cada item não poderá ser superior ao valor médio estimado no processo.

6.2. Fiscalização e Descredenciamento: O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente o fornecimento através de fiscais e gestores designados. A má prestação dos serviços ou a perda da validade do **Alvará Sanitário** sem renovação ensejará o descredenciamento imediato, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.3. Período de Credenciamento: O credenciamento é fundamentado no **Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021** (contratação paralela e não excludente). Estará aberto durante 12 meses.

6.4. Análise de Novos Pedidos: Após o período inicial, a Administração procederá à análise de documentação de novos interessados sempre que houver protocolos, divulgando as datas de análise via chat no sistema BNC para garantir a transparência do processo.

6.5. O credenciamento permanecerá aberto, podendo novos interessados requerer credenciamento a qualquer tempo.

6.5.1. Análise de Novos Pedidos: A análise de documentação de novos interessados ocorrerá sob demanda. Inexistindo novos requerimentos, a Administração fica dispensada de realizar reuniões periódicas da comissão de contratação para este fim.

6.6. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

6.6.1. Serão objeto de avaliação na sessão mensal todos os requerimentos de participação devidamente cadastrados no sistema até a data e horário marcado da análise disposto no preâmbulo do edital. Os pedidos realizados após esse horário, ou em dias subsequentes, serão apreciados apenas no ciclo de análise do mês seguinte.

6.6.2. O prazo para análise e a decisão final poderão ser suspensos caso a Comissão de Contratação entenda necessária a realização de diligências para complementação de informações ou saneamento de falhas, conforme facultado pelo art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 15, § 2º do Decreto Municipal nº 057/2024."

6.6.3. O **termo de credenciamento terá o prazo de 12 meses**, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses, utilizando-se como índice de correção anual o IGPM/FGV, nos termos dos artigos Art. 105 lei 14.133, Art. 106 lei 14.133, Art. 107 lei 14.133, Art. 125 lei 14.133.

6.6.4. O Credenciamento estará condicionado à análise da documentação apresentada pelo interessado, por parte da Agente

de Contratação do Município, a empresa fornecendo toda a documentação conforme solicita o edital, esta será credenciada.

6.7. Estarão impedidas de participar deste processo de credenciamento as pessoas jurídicas:

- a) suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) que se encontrem sob falência, concurso de credores em processo de dissolução ou liquidação, concordata ou recuperação judicial;
- d) cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou servidores pertençam aos quadros do município;
- e) entidade que estiver com irregularidades quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.
- f) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- h) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021.

6.8. Este **credenciamento permanecerá aberto por 12 meses**, podendo ser republicado.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

7.1. A **documentação de habilitação deverá ser anexada no ato da juntada do requerimento de credenciamento**. Havendo necessidade de diligência, esta será realizada no dia e horário designados para a sessão.

7.2. Caso a empresa permaneça inerte quanto às solicitações formuladas, seu credenciamento não será aceito.

7.3. Considerar-se-á a proposta aquela anexada no sistema, de forma digital.

7.4. Os documentos relativos à habilitação, dos senhores licitantes, deverão ser enviados exclusivamente pela plataforma BNC, para fins de credenciamento;

7.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

7.6. A empresa e ou seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente bem como a proposta apresentada no sistema BNC.

7.7. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO COM O SISTEMA

7.7.1. A proposta deverá obrigatoriamente apresentar o valor estimado da contratação, de acordo com o valor de referência estabelecido no termo



de referência, conforme especificado no edital. A ausência de adequação ao valor de referência poderá resultar na desclassificação da proposta, nos termos da legislação aplicável, sendo considerada a proposta anexada no sistema.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. **Registro comercial**, no caso de empresa individual.

8.2. **Ato constitutivo** (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores.

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

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

8.5. **Cédula de identidade do Administrador da Empresa e do sócio(s)**, conforme contrato social;

8.6. **Declaração sobre Empregado Menor**, conforme disposto no Inciso VI do Artigo 68º da Lei Federal de nº 14.133/2021 e inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

8.7. Para Qualificação Econômico-Financeira:

8.7.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata / Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias para sua apresentação.

8.7.2. **Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;**

8.7.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8. Para Regularidade Fiscal:

8.8.1. **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, do Ministério da Fazenda.

8.8.2. **Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

8.8.3. **Certidão de regularidade de situação perante o FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

8.8.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

8.9. **Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

8.9.1. **Certidão negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

8.9.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.10. **Para Qualificação Técnica**

8.10.1. Comprovação de aptidão para o desempenho do fornecimento compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de **01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo fornecimento com de características semelhantes ao objeto da licitação em nome da licitante.

8.10.2. **Alvará Sanitário vigente**, dada a natureza do serviço e a responsabilidade pela saúde pública.

8.10.3. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União**, emitida no site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> - onde deverão constar como resultado da consulta NADA CONSTA.

8.10.4. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias.

8.10.5. **Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas** – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.10.6. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU**, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, onde deverão constar como resultado da consulta NADA CONSTA.

8.10.7. **II** - No Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** como impedidas ou suspensas; ou Site: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

8.10.8. **III** - No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça. Site: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

8.10.9. Em qualquer caso, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.10.10. Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou, se a interessada for 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.

8.10.11. Em caso de certidão não consignar o prazo de validade, será considerada válida, se expedidas com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação.

8.10.12. O Agente de Contratação, poderá solicitar, de qualquer interessada, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da documentação ou proposta apresentada.

9. REQUISITOS PRELIMINARES DA HABILITAÇÃO.

9.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares e somente no caso de diligências necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o credenciado será convocado a encaminhá-los, em formato digital e através do portal eletrônico, no prazo de 24 horas sob pena de inabilitação, se se tratar de documentação de fácil acesso será concedido o prazo de 2 horas.

9.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

9.3. Este credenciamento e seus atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico. Posteriormente impressos e devidamente colocados em processo físico.

9.4. Conforme disposto no § 2º do Artigo 87º da Lei Federal de nº14.133/2021, é proibida a exigência de registro cadastral complementar para acesso a este edital e seus anexos.

9.5. A análise das documentações apresentados neste credenciamento será feita pela agente de contratação. A primeira etapa será concluída em 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação no site. As etapas subsequentes de verificação de documentos e publicação da lista de credenciados ocorrerão no dia 23 de cada mês. Caso dia 23 do mês não ser dia não útil, será prorrogado ao primeiro dia útil subsequente a esta data, onde os licitantes poderão ter acesso na plataforma BNC.

9.6. Serão declarados inabilitadas as empresas que:

9.6.1. Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital de Credenciamento; ou

9.6.2. apresentarem documentos em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Edital de Credenciamento.

9.6.3. Toda a documentação para o processo de credenciamento implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas estabelecidas no presente edital e atos normativos expedidos.

9.10. É obrigatória a apresentação junto com os documentos de habilitação de todas as declarações constantes dos anexos deste edital, pois todas são pautadas em obrigações legais, cuja inobservância, acarretará na desclassificação do licitante neste certame.

10. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas jurídicas e práticas técnicas a eles pertinentes.

10.2. Critérios para a distribuição da demanda

10.2.1. A celebração do termo de credenciamento deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos deste edital.

10.2.2. Considerando que a escolha do fornecedor é incompatível com a fixação de preços. Seguindo a NLLC no Art.79º, inciso III, este credenciamento será usado a hipóteses de contratação **paralela e não excludente**: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

10.2.3. **A contratação será realizada mediante Credenciamento, com base no Art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021:**

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

10.3. **A forma de escolha do fornecedor será por critério de Seleção:** Definição do Critério de Ordem Sendo estabelecida a uma lista de credenciados ordenada por Ordem de Inscrição, o fluxo da execução rotativo, sendo o primeiro a atender o serviço segue a resposta a ordem de serviço, na segunda solicitação será para o segundo da lista de credenciamento, de forma manter a isonomia da contratação:

10.3.1. **Emissão da Ordem de Serviço (OS):** A demanda será enviada via sistema oficial ou e-mail institucional pela secretaria responsável.

10.3.2. **Prazo de Atendimento:** fornecimento das refeições deverá ocorrer de forma ou conforme solicitação previa da Administração Municipal, obedecendo a solicitação deverá vir com período no mínimo 3 dias antes dos eventos aos horários, quantidades e locais previamente informados pela contratante, garantindo atendimento eficiente e adequado às necessidades das secretarias municipais e eventos promovidos pelo município.

10.3.3. **Recusa ou Impossibilidade:** em caso de impossibilidade de atendimento da solicitação, a credenciada deverá comunicar imediatamente

à Administração Municipal, apresentando justificativa formal, a fim de não comprometer a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços de fornecimento de alimentação.

10.3.4. **A contratação se dará por meio de notas de empenho**, seguindo as obrigações elencadas neste edital, no termo de referência e termo de credenciamento, sendo a contratação de acordo com o especificado acima.

10.3.5. Após a habilitação das credenciadas será confeccionada **ata de credenciamento**, onde estará todas as informações e atos praticados pelo município.

11. DO PRAZO

11.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, **será firmado termo de credenciamento** com as empresas habilitadas, concretizando-se o credenciamento, no ato das aquisições pelo município, com **vigência de 12 (doze) meses consecutivos**, contados a partir da data de sua assinatura, a qual será adaptada à proposta da interessada credenciada, sem prejuízo de rescisão ou rescisão antecipada.

11.2. Poderá o termo de credenciamento ser rescindido a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pelo município até a data da rescisão.

11.3. A CREDENCIADA que tiver seu requerimento deferido, diante da habilitação, será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da convocação assinar o termo de credenciamento, sob pena de caracterizar sua desistência ao ato.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

12.1. Prazo de Atendimento: O fornecimento das refeições e serviços deverá ocorrer conforme a solicitação da Administração, respeitando-se o planejamento prévio. A solicitação (Ordem de Serviço) deverá ser encaminhada com antecedência mínima de **03 (três) dias antes dos eventos**, devendo a contratada garantir a entrega e montagem no horário e local especificados.

12.2. Fiscalização: A Administração reserva-se o direito de acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços e a qualidade dos produtos entregues, através do **Fiscal de Contrato** e do **Gestor** designados, que atestarão a conformidade com as exigências deste Termo.

12.3. Responsabilidade com Pessoal e Transporte: A locomoção dos profissionais, bem como o transporte de insumos, equipamentos e utensílios até o local do evento e o seu respectivo retorno, é de **responsabilidade exclusiva da credenciada**. Todos os custos operacionais já devem estar inclusos no preço ofertado, sendo vedada a cobrança de horas de deslocamento ou taxas extras.

12.4. Observância de Normas Técnicas e Sanitárias: A contratada deverá observar rigorosamente as normas da **Vigilância Sanitária (municipal/estadual)** e manter o **Alvará Sanitário vigente** durante toda a execução contratual. Além disso, deve cumprir a legislação trabalhista, ambiental e as boas práticas de manipulação de alimentos para garantir a segurança alimentar.

12.5. Substituição de Itens: O licitante é obrigado a **substituir imediatamente e sem ônus adicional** qualquer produto, material de consumo ou utensílio que apresente irregularidades, vícios, defeitos, temperatura inadequada ou que não atenda aos padrões de qualidade exigidos no ato do recebimento.

12.6. Responsabilidade Civil: O licitante responderá integralmente por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 14.133/2021.

12.7. Danos por Empregados: A contratada é responsável por quaisquer danos que seus empregados ou prepostos causarem à Administração Municipal ou ao patrimônio público durante a prestação dos serviços.

12.8. Acidentes de Trabalho: O licitante assume total responsabilidade por qualquer acidente de trabalho que venha a ocorrer com seus empregados, bem como pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

12.9. Dever de Informação: O licitante obriga-se a prestar à Administração todas as informações, relatórios técnicos e fotográficos, e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos sempre que solicitado.

12.10. Limitação de Responsabilidade do Município: O Município não responderá por débitos contraídos pela credenciada perante terceiros, nem por compromissos assumidos por servidores sem a devida autorização formal via Ordem de Serviço.

12.11. Encargos Sociais e Trabalhistas: A credenciada é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. A inadimplência da contratada em relação a esses encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.12. Descredenciamento e Sanções: Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou infração às cláusulas contratuais (como a perda da validade do Alvará Sanitário), a Administração poderá promover o **descredenciamento imediato**, respeitando-se o contraditório. Serão aplicadas as sanções previstas no **Decreto Municipal nº 003/2024**, que incluem advertência, multa e impedimento de licitar.

12.13. Formalização: A formalização do credenciamento ocorrerá mediante a assinatura do **Termo de Credenciamento**, com vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

13. DOS RECURSOS E DO INDEFERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

13.1. O interessado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data da ata de lavratura do resultado do credenciamento para apresentar recurso ao indeferimento de credenciamento.

13.2. Posterior publicação do resultado, os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentada e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação (publicação), com pleno acesso ao processo que é eletrônico.

13.3. **O recurso deverá ser protocolizado na plataforma BNC.**

13.4. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

13.5. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme previsto no Inciso I do Artigo 165º da Lei Federal 14.133/2021.

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

13.7. As razões do recurso, suas contrarrazões e julgamento serão processadas e publicadas dentro do sítio eletrônico, ao qual todos os licitantes terão vistas.

14. DAS OBRIGAÇÕES, VEDAÇÕES E PENALIDADES

14.1. São obrigações do consignatário:

- a) manter os requisitos exigidos para o cadastramento e cumprir as exigências deste edital.
- b) manter consigo uma via da autorização, da solicitação de cancelamento e da alteração do cadastro, devidamente assinada, bem como dos documentos de formalização da relação e necessários ao cadastramento dos usuários;
- c) dar recibo do cadastro e dos pedidos de cancelamento e alteração da contratação;
- d) manter atualizados, no sistema, os dados cadastrais da entidade e de seus representantes;
- e) A credenciada deverá responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão da prestação de serviços.
- f) A credenciada deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar aos Municípios ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

g) A credenciada deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da área de atuação, em obediência ainda as legislações trabalhistas e ambientais.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa.
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal de nº 12.846/2013.

15.2. Licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- b) Multa de até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre a parcela em atraso, em decorrência de atraso injustificado no adimplemento do objeto.
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado no caso de inadimplemento total do contrato.
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal de nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão contratante.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

16.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos referentes às dúvidas de ordem técnica, bem como aqueles decorrentes de interpretação deste Edital de Credenciamento, ou impugná-lo.

16.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este credenciamento serão enviados ao Agente de Contratação, na forma do edital, tudo conforme disposto no Artigo 164º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

16.3. O PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES DEVERÁ ser feitos EXCLUSIVAMENTE através do sistema BNC, outrossim, sempre será priorizado o contraditório e a ampla defesa, quando na impossibilidade e ou inviabilidade, serão aceitos através de outros meios legítimos.

16.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento estará disponível no sistema BNC, disponível a todos os interessados, tudo conforme no Parágrafo Único do Artigo 164º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

16.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será revisado e republicado novo ato, com as alterações pertinentes.

16.7. As impugnações ou esclarecimentos recebidos e as respectivas respostas serão compilados e disponibilizados no sítio eletrônico.

17. DA PUBLICIDADE

17.1. O extrato deste Edital de Credenciamento será publicado no sítio oficial da Prefeitura e Diário Oficial da união e Estado.

17.2. Os avisos deste Edital de Credenciamento e o resultado do julgamento das propostas serão publicados no sítio eletrônico da Prefeitura.



17.3. Constitui inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das informações relativas ao processo de credenciamento estabelecido neste Edital de Credenciamento, bem como dos resultados divulgados, através da plataforma BNC.

18. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONSIGNATÁRIO, para a execução do serviço/fornecimento do objeto deste termo, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

18.4. O CONSIGNATÁRIO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A autoridade administrativa poderá revogar o presente processo de credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-lo, sem que caiba às interessadas o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação.

19.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes em face de elaboração ou apresentação de documentação relativa a este Edital de Credenciamento ou, ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

19.3. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

19.4. É facultado ao município, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.5. Este Edital de Credenciamento vigorará permanentemente, a partir da data de sua assinatura, a fim de garantir o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, podendo ser republicado periodicamente.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este Edital de Credenciamento os seguintes documentos:

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA CREDENCIAMENTO.

ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO.

21. OS VALORES E CONTRATAÇÃO

21.1. O valor total para a presente contratação é de **R\$ 587.599,30** (quinhentos e oitenta e sete mil quinhentos e noventa e nove reais e trinta centavos), conforme o somatório dos lotes de buffet, marmitex, self-service e aluguel de utensílios.

21.1.1. O valor dos custos está distribuído entre as unidades requisitantes da seguinte forma:

- **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:** R\$ 103.714,00 (cento e três mil setecentos e quatorze reais).
- **Fundo Municipal de Saúde:** R\$ 194.355,40 (cento e noventa e quatro mil trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).
- **Fundo Municipal de Educação:** R\$ 69.652,00 (sessenta e nove mil seiscentos e cinquenta e dois reais).
- **Fundo Municipal de Assistência Social:** R\$ 219.877,90 (duzentos e dezenove mil oitocentos e setenta e sete reais e noventa centavos).

21.2. O Termo de Credenciamento terá vigência de **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais, desde que as condições e preços permaneçam vantajosos para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Dotação Orçamentária: As despesas correrão à conta de recursos específicos de cada fundo e secretaria, conforme as dotações indicadas no

Termo de Referência, garantindo que a execução financeira esteja alinhada ao planejamento da Lei Orçamentária Anual de Bandeirantes do Tocantins para o exercício de 2026.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

22.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

22.3. É vedado o pagamento antecipado;

22.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

22.5. Junto a nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar certidões fiscais e trabalhistas.

22.6. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas, por culpa do CONTRATADO, este garantirá ao CONTRATANTE o pagamento, no prazo avençado no CONTRATO, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando o município exonerada do pagamento de juros, multas e sanções financeiras, obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outro acréscimo porventura incidente nas diferenças apuradas em favor do CONTRATADO.

22.7. A CONTRATANTE efetuará todas as retenções e deduções cabíveis, bem como calculará os encargos sociais e fiscais, entre outras obrigações, tudo na forma da lei, de conformidade com o valor da nota fiscal.

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1.1. Executar o fornecimento do objeto (serviços de buffet, self-service e marmitex) em total conformidade com as especificações deste Termo de Referência, abrangendo todas as etapas de **preparo, acondicionamento, transporte e distribuição** dos alimentos.

23.1.2. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução, incluindo **mão de obra qualificada, insumos, equipamentos, utensílios, transporte, embalagens** e encargos fiscais, sociais e comerciais.

23.1.3. Substituir, **de forma imediata e às suas expensas**, quaisquer produtos, gêneros alimentícios ou serviços que não atendam às especificações, apresentem irregularidades ou estejam em **temperatura inadequada** no ato do

recebimento provisório. Para itens não perecíveis (utensílios), o prazo de substituição será de até 48 (quarenta e oito) horas após notificação.

23.1.4. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer fato que impossibilite o cumprimento do cronograma de entrega, garantindo que a **pontualidade** não prejudique o andamento dos eventos e atividades institucionais.

23.1.5. Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes do fornecimento, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e do **Art. 120 da Lei nº 14.133/2021**, autorizando o desconto de prejuízos comprovados dos pagamentos devidos.

23.1.6. Garantir que todos os insumos e alimentos sejam de **primeira qualidade**, preparados sob rigorosas normas de higiene e segurança alimentar, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

23.1.7. Atender prontamente às determinações da fiscalização quanto à regularização do fornecimento, correção de falhas ou adequação do serviço ao perfil do evento solicitado.

23.1.8. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, incluindo a obrigatoriedade do **Alvará Sanitário vigente**, expedido pelo órgão competente.

23.1.9. Relatar imediatamente qualquer irregularidade que possa comprometer a **segurança alimentar** ou a execução do objeto conforme planejado.

23.1.10. Submeter-se à fiscalização do Município, prestando informações e facultando o acesso às instalações de preparo, se solicitado, para verificação das condições de higiene.

23.1.11. Não transferir ou subcontratar o objeto sem prévia autorização formal, garantindo que a expertise técnica comprovada na habilitação seja mantida na execução.

23.1.12. Cumprir a Lei Federal nº 14.133/2021, o **Decreto Municipal nº 057/2024** (Credenciamento) e o **Decreto Municipal nº 003/2024** (Sanções), além das normas de Vigilância Sanitária.

23.1.13. Aceitar acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme os limites do Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

23.1.14. Manter dados cadastrais e de contato (e-mail oficial e telefone) atualizados para o recebimento célere das Ordens de Serviço via sistema oficial ou e-mail institucional.

23.1.15. Garantir que todo o pessoal envolvido (manipuladores e entregadores) atue **devidamente uniformizado**, com cabelos protegidos (toucas), unhas aparadas, calçados fechados e portando identificação.

23.1.16. Adotar práticas sustentáveis na execução, visando a correta separação de resíduos e a redução do uso de descartáveis, em conformidade com as diretrizes ambientais.

24. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

24.1. São obrigações do CONTRATANTE

24.1.1. Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e do Termo de Credenciamento, bem como exigir da credenciada o cumprimento integral das obrigações assumidas, em conformidade com as condições pactuadas.

24.1.2. Exercer a fiscalização e o acompanhamento do fornecimento do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, notificando formalmente a credenciada acerca de toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto, determinando as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades eventualmente constatadas.

24.1.3. Notificar a credenciada, por escrito, da ocorrência de imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento, fixando prazo razoável para sua correção ou substituição dos materiais, acompanhando e certificando-se da adequação das soluções adotadas.

24.1.4. Efetuar o pagamento à credenciada pelos materiais efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, conforme condições, prazos e valores definidos na ordem de fornecimento ou documento equivalente.

24.1.5. Proceder às retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os valores devidos à credenciada, nos termos da legislação vigente.

24.1.6. Fornecer, sempre que necessário, informações e orientações formais indispensáveis à adequada execução do fornecimento dos materiais objeto do credenciamento.

24.1.7. Adotar as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive mediante comunicação ao órgão de representação judicial do Município de Bandeirantes do Tocantins, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

24.1.8. Zelar pelo cumprimento das normas ambientais aplicáveis ao objeto, no âmbito de sua competência, exigindo da credenciada a observância da legislação ambiental vigente, quando pertinente.

24.1.9. Proporcionar as condições administrativas necessárias para que a credenciada possa realizar a execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e demais instrumentos do credenciamento.

25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1. Ao Município é reservado o direito de, a qualquer tempo, efetuar auditorias junto à contratada, no sentido de verificar o efetivo pagamento, pela contratada, dos serviços realizados.

25.2. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará em corresponsabilidade do Município e seus servidores.



25.3. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato, este deverá solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas cabíveis.

25.4. **Fiscal de contrato:** Renata Sousa Aguiar, matrícula nº 956 – Portaria: 073/2024

26. DOS ESCLARECIMENTOS

26.1. Quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao perfeito/secretários entendimento deste Edital serão prestados pelo município através da Agente de Contratação, na sede do Município de Bandeirantes do Tocantins, localizada na Av. Homero de Oliveira Teixeira, ou na plataforma BNC, ou pelo telefone (63) 3432- 1196/ (63) 99233-1155. Atendimento: Das 07:00 às 13:00, de segunda- feira a sexta-feira, ou pelo e-mail bandlicitacao.to@gmail.com.

26.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Arapoema – TO para dirimir quaisquer litígios oriundos do credenciamento e do termo de credenciamento/contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

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

26.4. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico. Acerca da operacionalização do sistema Bolsa Nacional de Compras deverão ser esclarecidas junto à Central no endereço eletrônico www.bnc.org.br e ainda pelos telefones (42) 3026-4550 (41) 99136-7677 – Suportes aos fornecedores também pelo endereço eletrônico bnccompras.com.

26.5.

Bandeirantes do Tocantins -TO, 08 de junho de 2026.

SAULO GONÇALVES BORGES

Prefeito Municipal



ANEXO I

À Comissão Municipal de Licitações _____/TO

Ref.: Edital de Chamamento Público nº ____/202x

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que atendemos o disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, bem como o inciso, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tão pouco empregando menores de dezesseis anos.

Local, de de 202_

.....

Representante legal da empresa



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA CREDENCIAMENTO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ N° _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para seu credenciamento no presente processo licitatório, especialmente, ocorrências de natureza fiscal, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, ciente ainda da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

nome e número da identidade do declarante
N° DO CNPJ



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Bandeirantes do Tocantins, 20/05/2026

Processo Administrativo nº 1098/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Credenciamento para Prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, para fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, incluindo a disponibilização de utensílios e estrutura necessários, destinados ao atendimento de eventos, reuniões e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Educação do Município de Bandeirantes do Tocantins.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A prestação de serviços justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, regular e de qualidade de serviços de alimentação durante a realização de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, seminários, campanhas, programas sociais e demais ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal de Educação.

O desenvolvimento dessas atividades, muitas vezes com carga horária estendida e participação expressiva de servidores, colaboradores, parceiros institucionais e público externo, demanda a oferta de alimentação adequada, tanto como suporte logístico quanto como instrumento de acolhimento, garantindo melhores condições de permanência, participação e desempenho dos envolvidos, contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos institucionais.

A Administração Pública Municipal não dispõe de estrutura física apropriada, equipamentos adequados, insumos necessários e equipe técnica qualificada para a produção, manipulação e distribuição de alimentos em escala compatível com a demanda existente, tampouco possui condições logísticas para atender, de forma simultânea e eficiente, diferentes locais, datas e formatos de eventos, especialmente considerando as

demandas das áreas de saúde e educação, que frequentemente realizam ações descentralizadas e de grande abrangência. Tal cenário inviabiliza a execução direta desses serviços com o padrão de qualidade, segurança e agilidade exigidos.

Diante disso, a prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, contemplando as modalidades self-service e marmitex, apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, permitindo maior flexibilidade operacional, padronização dos serviços, controle de qualidade e observância rigorosa das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

A prestação de serviços também possibilita maior eficiência administrativa, ao permitir que as Secretarias concentrem seus esforços e recursos nas atividades finalísticas, ao passo que a execução dos serviços de alimentação é realizada por empresa com expertise comprovada, assegurando qualidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços.

Ademais, a padronização e a formalização da prestação de serviços proporcionam maior controle e transparência na aplicação dos recursos públicos, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dos serviços prestados, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Por fim, destaca-se que a presente prestação de serviços é imprescindível para garantir a continuidade das atividades institucionais e sociais desenvolvidas pelas Secretarias envolvidas, assegurando suporte adequado à execução de suas ações, com qualidade, segurança, economicidade e eficiência, atendendo de forma satisfatória às demandas da Administração Pública e às necessidades da população

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, destinada ao fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, tem como objetivo atender às demandas de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, incluindo ações vinculadas à Assistência Social, à Saúde e à Educação.

A execução dos serviços abrange todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento das refeições, compreendendo o preparo, acondicionamento, transporte e



distribuição dos alimentos, bem como a disponibilização de estrutura e materiais indispensáveis ao atendimento das atividades.

Quando necessário, deverão ser contemplados itens de apoio que garantam a organização e o bom funcionamento dos eventos, inclusive aqueles realizados no âmbito das áreas de saúde e educação, que frequentemente demandam logística específica e atendimento descentralizado.

Os alimentos fornecidos deverão observar padrões adequados de qualidade, higiene e segurança alimentar, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, assegurando condições apropriadas de consumo.

Os cardápios deverão ser diversificados e balanceados, podendo ser definidos de acordo com a natureza de cada evento, o público participante e as necessidades específicas da Administração, considerando também as particularidades das ações desenvolvidas pelas áreas de saúde e educação.

A prestação dos serviços será realizada de forma contínua e sob demanda, conforme planejamento e solicitação prévia, considerando quantitativos, locais e horários previamente estabelecidos, uma ordem de serviços.

A solução deverá garantir regularidade no atendimento, pontualidade no fornecimento e adequação às diferentes situações e perfis de eventos realizados pela Administração Pública, abrangendo as Secretarias de Administração, Assistência Social, Saúde e Educação.

Além disso, a solução contempla a organização geral do serviço de alimentação durante os eventos, contribuindo para um ambiente adequado, funcional e compatível com a finalidade institucional das atividades desenvolvidas.

Dessa forma, a prestação de serviços de alimentação apresenta-se como medida eficiente para suprir as necessidades da Administração, promovendo padronização, qualidade no atendimento e melhores condições para execução das ações institucionais, com foco no interesse público e na adequada prestação dos serviços à população.

3.1. A contratação será realizada mediante Credenciamento, com base no Art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

3.1.1. **Critério de Seleção: Definição do Critério de Ordem**

3.1.2. Sendo estabelecida a uma **lista de credenciados** ordenada por **Ordem de Inscrição**, o fluxo da execução rotativo, sendo o primeiro a atender o serviço segue a resposta a ordem de serviço, na segunda solicitação será para o segundo da lista de credenciamento, de forma manter a isonomia da contratação:

- **Emissão da Ordem de Serviço (OS):** A demanda será enviada via sistema oficial ou e-mail institucional pela secretaria responsável.
- **Prazo de Atendimento:** fornecimento das refeições deverá ocorrer de forma ou conforme solicitação previa da Administração Municipal, obedecendo a solicitação deverá vir com período no mínimo 3 dias antes dos eventos aos horários, quantidades e locais previamente informados pela contratante, garantindo atendimento eficiente e adequado às necessidades das secretarias municipais e eventos promovidos pelo município.
- **Recusa ou Impossibilidade:** em caso de impossibilidade de atendimento da solicitação, a credenciada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal, apresentando justificativa formal, a fim de não comprometer a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços de fornecimento de alimentação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Modalidade: Inexigibilidade: Procedimento auxiliar-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;

Seguindo a NLLC no Art.79º, O credenciamento poderá ser usado na seguinte hipótese de contratação:

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

4.2. A contratação será realizada de acordo com a demanda solicitada pela Administração, sendo a prestação de serviços executada conforme as seguintes etapas:

4.2.1. Solicitação previa formalizada de serviços de alimentação, do tipo buffet, destinada ao fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, de acordo com as necessidades do município, sendo a demanda encaminhada via e-mail às empresas credenciadas no sistema BNC;

4.2.2. Será emitida a ordem de serviço para execução da prestação dos serviços de alimentação, conforme os prazos estabelecidos no tópico 3 deste documento.

4.3. Será permitida a contratação de pessoa jurídica com qualificação técnica compatível com o objeto, considerando tratar-se de prestação de serviços de alimentação destinada ao atendimento das demandas da Administração Pública;

4.4. Prazo do termo de credenciamento: deverá possuir vigência de até 12 (doze) meses, sendo oportunizada prorrogação dentro das hipóteses previstas nos artigos 84, 105, 106, 107 e 125 da Lei nº 14.133/2021;

4.5. A empresa deverá apresentar-se para assinatura do termo de credenciamento/ou contrato no período de 5 (cinco) dias úteis após a publicação da ata de sessão de habilitação no Diário Oficial do Município – DOM, em cumprimento ao artigo 90 da Lei nº 14.133/2021;

4.6. Prazo de credenciamento: as empresas interessadas na prestação dos serviços deste processo de credenciamento deverão realizar o credenciamento dentro do período de 12 meses;

4.7. Inexistência de Periodicidade Obrigatória: a análise ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante a entrada de novos pedidos. Não havendo novos requerimentos de participação, fica dispensada a realização de reuniões periódicas ou a lavratura de atas mensais negativas;

4.8. O prazo de credenciamento poderá ser reaberto, observada a necessidade da Administração Municipal, sendo a nova fase comunicada por meio do Diário Oficial do Município – DOM;

4.9. Os critérios de credenciamento e descredenciamento serão definidos conforme o Decreto Municipal nº 057/2024.

4.10. Participação: Será admitida a participação de **Pessoas Jurídicas** legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o fornecimento de alimentos



(buffet, padaria, confeitaria ou similares), e que possuam **Alvará Sanitário vigente**, dada a natureza do serviço e a responsabilidade pela saúde pública.

4.9. Pagamento:

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

4.9.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

4.9.2. É vedado o pagamento antecipado;

4.9.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa credenciada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

5. MODELO DE EXECUÇÃO:

5.9. Das obrigações do contratante:

5.10. Planejar, coordenar e solicitar a prestação dos serviços com antecedência mínima necessária, informando de forma clara os quantitativos, locais, datas, horários e demais especificações indispensáveis à adequada execução;

5.11. Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.12. Comunicar formalmente quaisquer ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

5.13. Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas, bem como das normas sanitárias, de qualidade e segurança alimentar aplicáveis;

5.14. Fornecer todas as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, garantindo clareza e objetividade nas solicitações;

5.15. Zelar pela adequada utilização dos espaços públicos disponibilizados, contribuindo para o bom andamento dos serviços durante a realização dos eventos;

- 5.16.** Notificar formalmente a prestadora em caso de descumprimento contratual, podendo aplicar as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente;
- 5.17.** Assegurar as condições necessárias para que a prestação dos serviços ocorra de forma regular, colaborando com a organização e logística dos eventos;
- 5.18.** Receber e conferir os serviços prestados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- 5.19. Das obrigações da contratada:**
- 4.1.1. Garantir que todos os manipuladores e entregadores** atuem devidamente uniformizados, com cabelos protegidos (toucas), unhas aparadas, calçados fechados e portando crachá de identificação para trânsito nos prédios públicos.
- 5.20.** Executar os serviços de forma integral, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo padrões elevados de qualidade, eficiência, regularidade e pontualidade;
- 5.21.** Garantir a qualidade dos alimentos fornecidos em todas as etapas do processo, desde a aquisição dos insumos até o preparo, armazenamento, transporte e distribuição, assegurando condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar;
- 5.22.** Cumprir rigorosamente a legislação sanitária vigente, bem como todas as normas técnicas aplicáveis à manipulação, preparo e fornecimento de alimentos, responsabilizando-se integralmente por sua observância;
- 5.23.** Disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, materiais, utensílios, equipamentos e estrutura de apoio compatíveis com a demanda solicitada;
- 5.24.** Responsabilizar-se pelo preparo, acondicionamento, transporte e distribuição das refeições, garantindo que sejam entregues em perfeitas condições de consumo, observando temperatura adequada e boas práticas de manipulação;
- 5.25.** Cumprir rigorosamente os horários e locais previamente estabelecidos, assegurando pontualidade na execução dos serviços e evitando prejuízos ao andamento das atividades;
- 5.26.** Substituir, de forma imediata e sem ônus adicional, qualquer produto, material ou serviço que não atenda às especificações exigidas ou apresente irregularidades;

- 5.27. Responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões ou inadequações na execução dos serviços;
- 5.28. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação exigidas no processo;
- 5.29. Substituir imediatamente, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, temperatura inadequada ou incorreções no ato do recebimento provisório.
- 5.30. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e do Art. 120 da Lei nº 14.133/2021
- 5.31. Manter durante toda a vigência do credenciamento o **Alvará Sanitário vigente** e todas as condições de habilitação exigidas no edital de chamamento público.
- 5.31.1. Observar rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária (municipal/estadual) aplicáveis ao preparo e manuseio de alimentos.
- 5.31.2. Não utilizar trabalho de menores, exceto na condição de aprendiz, conforme o Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. Da fiscalização;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

6.9.1. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- **Fiscal de contrato:** Renata Sousa Aguiar, matrícula nº 956 – Portaria: 073/2024
- **Gestor de Contrato:** Mikaelly Almeida Rodrigues, matrícula nº 3573 – Portaria 41/2026

6.10. Da demonstração dos serviços;

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal; para fins de liquidação de pagamento os dados devem ser compostos em:

- Nota Fiscal;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Registro fotográfico (antes/depois) de todas as intervenções para fins de comprovação.



- Fornecimento de relatório técnico e relatório fotográfico detalhando dos eventos substituídas e o estado do equipamento.

6.11. Prazo para início e entrega dos serviços;

Os serviços serão executados durante o período de **12 meses**, sendo que deverão ser realizados nos espaços descritos em ordem de serviço com vigência contratual de **12 meses**.

Art. 84 lei 14.133: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 105 lei 14.133: A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106 lei 14.133: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

Art. 107 lei 14.133: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

Art. 125 lei 14.133: as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;

- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.10. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.9.** Poderão participar deste chamamento público as empresas em pessoas jurídicas e pessoa física interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 8.10.** As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;
- 8.11.** Não será admitida, neste chamamento público, a participação de:
- a) Pessoas jurídicas com falência ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
 - b) As Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar do Chamamento público, desde que apresentem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;



- c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Chamamento público;
 - d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
 - e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
 - f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
 - h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Bandeirantes do Tocantins/TO ou suspensas temporariamente de participar do chamamento público ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 155, da Lei Federal 14.133/2021);
- 8.12.** As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação jurídica, técnica e financeira exigidos nos itens relativos aos documentos de habilitação.
- 8.13.** A participação no presente chamamento público se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente, na data, hora e local expressamente indicados no Edital.
- 8.14. Documentação de Habilitação e Proposta:**
- 8.14.1.** O termo de adesão da empresa/ pessoa física, deverá conter o serviço prestado, o período, valor unitário, valor total e possuir o timbre ou logo da empresa;
- 8.14.2.** A empresa/pessoa física deverá enviar os seguintes documentos para fins de habilitação deste chamamento público, documentos de habilitação devem ser enviados no período determinado no “Edital de Credenciamento” anexado de em formato PDF, facilitando o upload e leitura dos mesmos.
- 8.15. HABILITAÇÃO TÉCNICA**
- 8.15.1.** Pessoa jurídica deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, com a finalidade de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade do prestador de serviços a ser credenciado, no caso de empresa, ou a aptidão técnica para a execução dos serviços.



8.15.2. Alvará Sanitário Vigente: Expedido pela Vigilância Sanitária (Municipal ou Estadual) do local onde os alimentos são produzidos, comprovando que as instalações atendem às normas de higiene e segurança alimentar (Art. 67, IV da Lei 14.133/2021; item 4.1.1 do ETP

8.15.3. O alvará deverá permanecer vigente durante toda a vigência contratual. A perda da validade do Alvará Sanitário sem renovação enseja o descredenciamento imediato. (Art. 23, II do Decreto 057/2024)

8.15.4. A justificativa para as exigências de qualificação técnica fundamenta-se no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 11 do Decreto Municipal nº 057/2024, visando garantir a segurança alimentar e a saúde pública. O Alvará Sanitário Vigente é o requisito mais crítico, pois assegura que os alimentos sejam produzidos em instalações que cumprem rigorosas normas de higiene, prevenindo riscos biológicos e contaminações durante o preparo e transporte. Já os Atestados de Capacidade Técnica comprovam que a empresa possui aptidão operacional para gerenciar o fornecimento parcelado e a logística de entrega em até 24 horas, conforme a demanda das Secretarias. Tais exigências mitigam riscos de inexecução e garantem que o suporte logístico às ações de saúde, educação e assistência social ocorra com eficiência, preservando o bem-estar dos servidores e usuários do serviço público municipal.

8.15.5. Habilitação – PESSOA JURÍDICA

8.15.5.1. Requerimento para credenciamento com itens de credenciamento.

8.15.5.2. Dados de conta bancária: Nome completo, nome do banco, agência, número da conta;

8.15.5.3. Certidão negativa de processo – TCU;

8.15.5.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15.5.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15.5.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro



Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15.5.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.16. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.16.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.16.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

8.16.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

8.16.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.9. Das Infrações Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos

serviços públicos ou ao interesse coletivo;



III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado

dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a

execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.10. Das Sanções Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 4º – A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.11. Das Advertência – Decreto Nº003 de 2024



Art. 5º – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer Jurídico.

9.12. Da Multa – Decreto Nº003 de 2024

Art. 6º – A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

1º – Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

2º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º – A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único – Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º – A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º – O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10 – Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação,

descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, descritas nos tópicos de I a XVII deste artigo.

9.13. Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 17 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Bandeirantes do Tocantins, pelo prazo máximo de três anos.

1º – A sanção prevista no caput, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Bandeirantes do Tocantins.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 – A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 19 – A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

9.14. Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

1º – No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.9. Tabela de estimativa de preço da contratação:

11. ITEM	DESCRIMINAÇÃO- LOTE 1	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.
1	Serviço de Buffet para 800 pessoas (Administração – evento Dia do Servidor)	800	R\$ 47,00	R\$ 37.600,00
2	Serviço de Buffet para 300 pessoas (Educação – Dia dos Professores)	300	R\$ 47,00	R\$ 14.100,00
3	Serviço de Buffet para 370 pessoas (Educação – Formaturas)	370	R\$ 47,00	R\$ 17.390,00
4	Serviço de Buffet para 100 pessoas (Educação – eventos diversos)	200	R\$ 47,00	R\$ 9.400,00
5	Serviço de Buffet para 80 pessoas (Educação – formaturas)	80	R\$ 47,00	R\$ 3.760,00
6	Serviço de Buffet para 200 pessoas (Saúde – eventos/capacitações)	200	R\$ 47,00	R\$ 9.400,00
7	Serviço de Buffet 50 pessoas (Assistência Social)	150	R\$ 47,00	R\$ 7.050,00
8	Serviço de Buffet 100 pessoas (Assistência Social)	300	R\$ 47,00	R\$ 14.100,00
9	Serviço de Buffet 200 pessoas (Assistência Social)	600	R\$ 47,00	R\$ 28.200,00
10	Serviço de Buffet 200 pessoas (churrasco – Assistência)	400	R\$ 47,00	R\$ 18.800,00
11	Serviço de Buffet 400 pessoas (Assistência Social)	1200	R\$ 47,00	R\$ 56.400,00
12	Serviço de Buffet 600 pessoas (Assistência Social)	1200	R\$ 47,00	R\$ 56.400,00
			VALOR=	R\$ 272.600,00

ITEM	DESCRIMINAÇÃO-LOTE 2	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.
1	Refeição individual (Marmitex 600g – Geral unificado)	10.300	R\$ 24,21	R\$ 249.363,00

			VALOR=	R\$ 249.363,00
--	--	--	---------------	-----------------------

ITEM	DESCRIÇÃO-LOTE 3	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.
1	Refeição individual (Self-service – Geral unificado)	1.220	R\$ 28,17	R\$ 34.367,40
			VALOR=	R\$ 34.367,40

ITEM	DESCRIÇÃO-LOTE4	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.
1	Pratos para buffet 19cm	700	R\$ 12,94	R\$ 9.058,00
2	Jogo de talheres inox	700	R\$ 6,06	R\$ 4.242,00
3	Bandeja inox	60	R\$ 61,33	R\$ 3.679,80
4	Rechaud inox	20	R\$ 322,70	R\$ 6.454,00
5	Taça de vidro 260ml	700	R\$ 6,67	R\$ 4.669,00
6	Colher de servir inox	70	R\$ 21,53	R\$ 1.507,10
7	Colher para sopa inox	700	R\$ 2,37	R\$ 1.659,00
			VALOR=	R\$ 31.268,90

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 587.599,30 (quinhentos e oitenta e sete mil quinhentos e noventa e nove reais e trinta centavos);**

- **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:**

O custo estimado da contratação é de, **R\$103.714,00 (cento e três mil setecentos e quatorze reais);**

- **Fundo Municipal de Saúde:**

O custo estimado da contratação é de **R\$194.355,40 (cento e noventa e quatro mil trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos);**

- **Fundo Municipal de Educação:**

O custo estimado da contratação é de **R\$69.652,00 (sessenta e nove mil seiscentos e cinquenta e dois reais);**

- **Fundo Municipal de Assistência Social:**

O custo estimado da contratação é de **R\$219.877,90 (duzentos e dezenove mil oitocentos e setenta e sete reais e noventa centavos);**



O cálculo do valor estimado é feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n}$$

11.9. Sendo x referência as cotações e n referência a quantidade de cotações obtidas;

11.10. O valor estimado obtido a partir da pesquisa de preço em concordância com o **Decreto municipal Nº 002** de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e para contratação de serviços em ferial no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

11.10.1. O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:

I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

11.11. Dotação orçamentaria:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 034

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados



VALOR: R\$ 60.136,00

PERCENTUAL: 10,23%

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 031

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$ 43.578,00

PERCENTUAL: 7,42%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB PAP-ma

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 223

FONTE: 1.600.0000. – SUS- Bloco de Manutenção

VALOR: R\$ 151.575,00

PERCENTUAL: 25,80%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-MA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 223

FONTE: 1.500.1002 ASP- Ações e serviços públicos de saúde.

VALOR: R\$30.000,00

PERCENTUAL: 5,10%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB-PAP BUF

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0208.2.048

ELEMENTO: 3.3.90.39



FICHA: 212

FONTE: 1.600.0000.00000- SUS-Bloco de manutenção

VALOR: R\$9.400,00

PERCENTUAL: 1,60%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB-PAP-SELF

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 223

FONTE: 1.500.1002.00000- ASPA-Ações e Serviços Públicos de Saúde

VALOR: R\$ 3.380,40

PERCENTUAL: 0,58%

MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO-sef

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 00404

FONTE: 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 5.634,00

PERCENTUAL: 0,95%

MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO buff

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 00404

FONTE: 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 44.650,00

PERCENTUAL: 7,60%



MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO-mar.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 00401

FONTE: 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 19.368,00

PERCENTUAL:3,30%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 321

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$20.000,00

PERCENTUAL: 3,40%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- card. Uni.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

VALOR: R\$5.634,45

PERCENTUAL: 0,96%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$5.634,45



PERCENTUAL: 0,96%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- bolsa família e card. Único

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

VALOR: R\$673,00

PERCENTUAL: 0,11%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$798,00

PERCENTUAL: 0,14%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 321

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$1.346,00

PERCENTUAL: 0,23%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 321



FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$45.475,00

PERCENTUAL: 7,74%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- card.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 1.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$15.000,00

PERCENTUAL: 2,55%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 1.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$30.000,00

PERCENTUAL: 5,11%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- bolsa família e card. Único

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

VALOR: R\$45.237,50

PERCENTUAL: 7,70%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150



ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$45.237,50

PERCENTUAL: 7,70%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CRAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 361

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$3.894,80

PERCENTUAL: 0,66%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CARD

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 332

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$947,20

PERCENTUAL: 0,16%

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Contratação financiados com recursos da Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social deste Município para o exercício financeiro de 2026, dando como



adequada a despesas ao planejamento de Lei Orçamentaria Anual de Bandeirantes do Tocantins.

13. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

13.9. Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e planejamento

Fundo Municipal de Saúde.

Fundo Municipal de Educação.

Fundo Municipal de Assistência Social.

Jucélio Dantas de Macêdo

Secr. Municipal de Administração e planejamento

Responsável pela Demanda

AMANDA LOUISE SANTOS

Fundo Municipal de Assistência Social

Responsável pela Demanda

JOÁS LOPES DA SILVA

Fundo Municipal de Educação

Responsável pela Demanda

TANIA FERREIRA DA SILVA

Fundo Municipal de Saúde

Responsável pela Demanda



ANEXO IV MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Entre o **MUNICÍPIO DE** _____ e a
empresa _____, para
fornecimento de _____.

O MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob Nº _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado neste Município, portador do CPF Nº _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, decorrente do **Chamamento Público nº __/202**, Processo Administrativo nº __/202, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, normas municipais aplicáveis e orientações dos órgãos de controle, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o **Credenciamento para Prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, para fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, incluindo a disponibilização de utensílios e estrutura necessários, destinados ao atendimento de eventos, reuniões e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Educação do Município de Bandeirantes do Tocantins – TO.**

1.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a efetivação do fornecimento condicionada à demanda da Administração, à conveniência e oportunidade administrativas e à observância dos critérios definidos no Edital.

1.3. O fornecimento dos materiais será realizado mediante **ordem de fornecimento ou documento equivalente**, emitido pelo setor competente.

1.4. A Administração poderá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais por servidor ou comissão formalmente designada.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1. Os preços dos materiais serão aqueles constantes da **proposta comercial apresentada pela credenciada**, observados os limites máximos estimados no processo administrativo e as regras do Edital.

2.2. Havendo mais de uma empresa credenciada apta a atender a demanda, será selecionada conforme **Critério de Ordem (Fluxo Rotativo)**, baseada na **ordem cronológica de inscrição definitiva** das empresas. O primeiro da lista atende à primeira demanda, o segundo à seguinte, e assim sucessivamente, garantindo a isonomia.

2.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a liquidação da despesa, mediante ordem bancária, observadas as retenções tributárias previstas em lei.

2.4. Nenhum pagamento implicará aceitação definitiva dos materiais fornecidos ou afastará a responsabilidade da credenciada por vícios ou defeitos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que mantidas as condições de habilitação e observado o interesse público, nos termos dos arts. **106, 107 e 125 da Lei nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. O fornecimento dos materiais deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

4.2. A fiscalização será exercida pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da credenciada pela execução do objeto.

4.3. Constatadas irregularidades, a credenciada será formalmente notificada para saneamento no prazo fixado pela fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a credenciada às sanções previstas nos arts. **156 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



5.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

- advertência;
- multa;
- suspensão do credenciamento;
- impedimento de contratar;
- declaração de inidoneidade.

5.3. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento poderá ser cancelado:

I – por interesse público devidamente justificado;

II – por descumprimento das cláusulas deste Termo ou do Edital;

III – pela perda das condições de habilitação;

IV – a pedido da credenciada, mediante comunicação formal.

6.2. O cancelamento não gera direito a indenização, ressalvados os fornecimentos regularmente executados e aceitos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 034

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$ 60.136,00

PERCENTUAL: 10,23%

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 031

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$ 43.578,00

PERCENTUAL: 7,42%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB PAP-ma

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.30



FICHA: 223

FONTE: 1.600.0000. – SUS- Bloco de Manutenção

VALOR: R\$ 151.575,00

PERCENTUAL: 25,80%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-MA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 223

FONTE: 1.500.1002 ASP- Ações e serviços públicos de saúde.

VALOR: R\$30.000,00

PERCENTUAL: 5,10%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB-PAP BUF

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0208.2.048

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 212

FONTE: 1.600.0000.00000- SUS-Bloco de manutenção

VALOR: R\$9.400,00

PERCENTUAL: 1,60%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB-PAP-SELF

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.050

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 223

FONTE: 1.500.1002.00000- ASPA-Ações e Serviços Públicos de Saúde

VALOR: R\$ 3.380,40

PERCENTUAL: 0,58%

MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO-sef

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 00404

FONTE: 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 5.634,00

PERCENTUAL: 0,95%

MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO buff

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 00404

FONTE: 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 44.650,00

PERCENTUAL: 7,60%



MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO-mar.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 00401

FONTE: 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

VALOR: R\$ 19.368,00

PERCENTUAL:3,30%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 321

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$20.000,00

PERCENTUAL: 3,40%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- card. Uni.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

VALOR: R\$5.634,45

PERCENTUAL: 0,96%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$5.634,45

PERCENTUAL: 0,96%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- bolsa família e card. Único

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

VALOR: R\$673,00

PERCENTUAL: 0,11%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$798,00



PERCENTUAL: 0,14%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 321

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$1.346,00

PERCENTUAL: 0,23%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 321

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$45.475,00

PERCENTUAL: 7,74%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- card.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 1.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$15.000,00

PERCENTUAL: 2,55%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 1.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

VALOR: R\$30.000,00

PERCENTUAL: 5,11%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- bolsa família e card. Único

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 334

FONTE: 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

VALOR: R\$45.237,50

PERCENTUAL: 7,70%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150

ELEMENTO: 3.3.90.39

FICHA: 362

FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia



VALOR: R\$45.237,50
PERCENTUAL: 7,70%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CRAS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150
ELEMENTO: 3.3.90.30
FICHA: 361
FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia
VALOR: R\$3.894,80
PERCENTUAL: 0,66%

MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CARD
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149
ELEMENTO: 3.3.90.30
FICHA: 332
FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia
VALOR: R\$947,20
PERCENTUAL: 0,16%

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1. Executar o objeto em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e em sua proposta comercial, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

8.2. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga e descarga, bem como quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir.

8.3. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da notificação da fiscalização, os materiais fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, divergências de especificação ou inadequações, admitindo-se prazo superior, **limitado a 5 (cinco) dias úteis**, apenas quando devidamente justificado e aceito pela Administração.

8.4. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** da data prevista para entrega, a ocorrência de fatos que possam impossibilitar o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa.

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos materiais, nos termos dos arts. 12 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Administração autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos prejuízos comprovadamente causados.

8.6. Garantir que os materiais fornecidos sejam novos, de primeira qualidade e em conformidade com as normas técnicas e especificações exigidas pela Administração.

8.7. Atender prontamente às solicitações da Administração e às determinações da fiscalização quanto à regularização do fornecimento, substituição de materiais ou correção de impropriedades constatadas.

8.8. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas no processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Relatar imediatamente à Administração qualquer irregularidade verificada no curso do fornecimento que possa comprometer a adequada execução do objeto.

8.10. Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, sem que isso implique transferência de responsabilidade.

8.11. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do credenciamento, sem prévia e expressa autorização da Administração.

8.12. Cumprir integralmente a legislação vigente aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas municipais pertinentes e as orientações dos órgãos de controle externo.

8.13. Aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais.

8.14. Comunicar formalmente à Administração qualquer alteração em seus dados cadastrais, endereço, contatos ou representante legal.

8.15. Atender a todos os requisitos exigidos na Lei nº 14.133/2021 para fins de habilitação e manutenção do credenciamento, ficando ciente de que a não apresentação ou a perda de validade de documentos poderá ensejar a suspensão ou o cancelamento do credenciamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e do Termo de Credenciamento, bem como exigir da credenciada o cumprimento integral das obrigações assumidas, em conformidade com as condições pactuadas.

9.2 Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, notificando formalmente a credenciada acerca de toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto, determinando as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades eventualmente constatadas.

9.3. Notificar a credenciada, por escrito, da ocorrência de imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento, fixando prazo razoável para sua correção ou substituição dos materiais, acompanhando e certificando-se da adequação das soluções adotadas.

9.4. Efetuar o pagamento à credenciada pelos materiais efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, conforme condições, prazos e valores definidos na ordem de fornecimento ou documento equivalente.



9.5. Proceder às retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os valores devidos à credenciada, nos termos da legislação vigente.

9.6. Fornecer, sempre que necessário, informações e orientações formais indispensáveis à adequada execução do fornecimento dos materiais objeto do credenciamento.

9.7. Adotar as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive mediante comunicação ao órgão de representação judicial do Município de Bandeirantes do Tocantins, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

9.8. Zelar pelo cumprimento das normas ambientais aplicáveis ao objeto, no âmbito de sua competência, exigindo da credenciada a observância da legislação ambiental vigente, quando pertinente.

9.9. Proporcionar as condições administrativas necessárias para que a credenciada possa realizar a execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e demais instrumentos do credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento e seus anexos.

10.2. O presente Termo não estabelece vínculo empregatício, exclusividade ou obrigação mínima de contratação.

10.3. As partes elegem o **Foro da Comarca de Arapoema – TO** para dirimir eventuais controvérsias, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustadas, firmam o presente Termo em igual teor e forma.

Bandeirantes do Tocantins – TO, ____ de _____ de 2026.

Gestor Municipal

Credenciada



ANEXO V MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao Município de _____
Departamento de Licitações e Contrato

Prezados Senhores

Razão Social da Empresa (ou Nome do Autônomo), localizada (ou morador) à (Endereço da Empresa ou do Autônomo), CNPJ (ou CPF) nº _____, vem solicitar seu credenciamento junto ao Município de _____ para realizar o **Credenciamento para Prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, para fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, incluindo a disponibilização de utensílios e estrutura necessários, destinados ao atendimento de eventos, reuniões e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Educação do Município de Bandeirantes do Tocantins** .para os seguintes itens:

Item __: _____ (Descrição).

...

Declaramos conhecer os termos do edital e da legislação vigente e nos comprometemos a respeitar, sem restrições, todas as condições estipuladas nos documentos acima referidos.

Em anexo apresentamos toda a documentação solicitada no Edital de Credenciamento para o fornecimento do objeto.

[Local e Data]

Atenciosamente

[Identificação]



MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: [INSERIR NÚMERO/ANO]
CREDENCIAMENTO Nº: XXX/2026

1. PREÂMBULO E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: _____, inscrito no CNPJ nº _____, sediada a _____, neste ato representada por seu atual gestor _____, o(a) senhor(a) _____, residente a _____.

CONTRATADA: [INSERIR RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [INSERIR CNPJ], estabelecida na [INSERIR ENDEREÇO], neste ato representada por [INSERIR NOME DO REPRESENTANTE], portador do RG nº [INSERIR NÚMERO] e CPF nº [INSERIR NÚMERO], residente e domiciliado em [INSERIR ENDEREÇO].

As partes acima qualificadas celebram o presente Termo de Contrato, fundamentado no Processo Administrativo supracitado e no Edital de Credenciamento nº XXX/2026, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 057/2024.

2. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DA JUSTIFICATIVA E VINCULAÇÃO

2.1. **Objeto:** O presente contrato tem por objeto o **Credenciamento para Prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, para fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, incluindo a disponibilização de utensílios e estrutura necessários, destinados ao atendimento de eventos, reuniões e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Educação do Município de Bandeirantes do Tocantins - TO.** Conforme especificações e justificativa detalhadas no Termo de Referência.

2.3. Estrutura dos Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR



2.4. **Fundamentação Legal:** O ajuste rege-se pela **Lei nº 14.133/2021**, com destaque para o **Art. 79, inciso I** (Credenciamento), pelo **Decreto Municipal nº 057/2024** e, supletivamente, pelo **Decreto Municipal nº 007/2024** no que tange aos procedimentos de pesquisa de preços.

2.5. **Vinculação:** O presente termo vincula-se integralmente ao Edital de Credenciamento nº XXX/2026 e o requerimento de credenciamento em conjunto com a habilitação técnica e operacional aceita pela Administração.

3. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

3.1. O regime de execução é de fornecimento **parcelado**, condicionado à demanda efetiva das pastas solicitantes e à emissão prévia de Ordem de Serviço ou documento equivalente.

3.2. A execução compreende obrigatoriamente:

1. **Preparo:** Utilização de insumos de primeira qualidade, respeitando normas higiênico-sanitárias vigentes.
2. **Acondicionamento:** Embalagem técnica que preserve a temperatura e integridade dos alimentos.
3. **Entrega:** Logística de transporte até os pontos designados pela Administração dentro do território municipal.

3.3. **Punição por Recusa:** A recusa injustificada em atender às solicitações de fornecimento dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação de multa de **2% (dois por cento) sobre o valor global** do ajuste, sem prejuízo da rescisão contratual e descredenciamento.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado por **valor fixo unitário por serviço efetivamente prestado**, não negociável, conforme estabelecido no **Mapa Comparativo de Preços** da Administração, vedada qualquer cobrança excedente à fixada no credenciamento.

4.2. O fluxo administrativo para a efetivação da despesa observará as seguintes fases:



- **Etapa I – Adimplemento e Emissão Documental:** Prestação do serviço pela CONTRATADA seguida da emissão da respectiva Nota Fiscal.
- **Etapa II – Fase de Atesto e Fiscalização:** Verificação técnica pelo Fiscal do Contrato e emissão de Relatório de Gestão, validando a conformidade dos produtos.
- **Etapa III – Liquidação e Processamento:** Baixa no sistema gerencial do Departamento de Compras e conferência da regularidade fiscal.
- **Etapa IV – Liquidação Financeira e Pagamento:** Efetivação da transferência bancária pelo Departamento de Finanças.

4.3. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias** contados do atesto definitivo da Nota Fiscal.

5. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

5.1. Os preços unitários serão reajustados anualmente, em sentido estrito, com base no descrito em edital.

5.2. A data-base para o primeiro reajuste é fixada à data do orçamento estimado, em conformidade com o Art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021. 5

5.3. O ajuste de valor será formalizado por **simples apostilamento**, conforme o Art. 136, inciso I, da NLLC, dispensando termo aditivo.

6. CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

6.1. **Vigência:** O contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura.

6.2. **Execução:** Os serviços devem ser entregues conforme cronograma solicitado pelo Município, respeitando os horários e locais estipulados para cada evento institucional.

7. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Planejar, coordenar e solicitar a prestação dos serviços com antecedência mínima necessária, informando de forma clara os quantitativos, locais, datas, horários e demais especificações indispensáveis à adequada execução;
- 7.2. Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.3. Comunicar formalmente quaisquer ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- 7.4. Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas, bem como das normas sanitárias, de qualidade e segurança alimentar aplicáveis;
- 7.5. Fornecer todas as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, garantindo clareza e objetividade nas solicitações;
- 7.6. Zelar pela adequada utilização dos espaços públicos disponibilizados, contribuindo para o bom andamento dos serviços durante a realização dos eventos;
- 7.7. Notificar formalmente a prestadora em caso de descumprimento contratual, podendo aplicar as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente;
- 7.8. Assegurar as condições necessárias para que a prestação dos serviços ocorra de forma regular, colaborando com a organização e logística dos eventos;
- 7.9. Receber e conferir os serviços prestados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;

8. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (SEGURANÇA E QUALIDADE)

A CONTRATADA deve assegurar o mais rigoroso padrão de segurança alimentar, obrigando-se a:

- 8.1. Garantir que todos os manipuladores e entregadores atuem devidamente uniformizados, com cabelos protegidos (toucas), unhas aparadas, calçados fechados e portando crachá de identificação para trânsito nos prédios públicos.
- 8.2. Executar os serviços de forma integral, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste

- Termo de Referência, garantindo padrões elevados de qualidade, eficiência, regularidade e pontualidade;
- 8.3. Garantir a qualidade dos alimentos fornecidos em todas as etapas do processo, desde a aquisição dos insumos até o preparo, armazenamento, transporte e distribuição, assegurando condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar;
 - 8.4. Cumprir rigorosamente a legislação sanitária vigente, bem como todas as normas técnicas aplicáveis à manipulação, preparo e fornecimento de alimentos, responsabilizando-se integralmente por sua observância;
 - 8.5. Disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, materiais, utensílios, equipamentos e estrutura de apoio compatíveis com a demanda solicitada;
 - 8.6. Responsabilizar-se pelo preparo, acondicionamento, transporte e distribuição das refeições, garantindo que sejam entregues em perfeitas condições de consumo, observando temperatura adequada e boas práticas de manipulação;
 - 8.7. Cumprir rigorosamente os horários e locais previamente estabelecidos, assegurando pontualidade na execução dos serviços e evitando prejuízos ao andamento das atividades;
 - 8.8. Substituir, de forma imediata e sem ônus adicional, qualquer produto, material ou serviço que não atenda às especificações exigidas ou apresente irregularidades;
 - 8.9. Responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões ou inadequações na execução dos serviços;
 - 8.10. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação exigidas no processo;
 - 8.11. Substituir imediatamente, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, temperatura inadequada ou incorreções no ato do recebimento provisório.
 - 8.12. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e do Art. 120 da Lei nº 14.133/2021
 - 8.13. Manter durante toda a vigência do credenciamento o Alvará Sanitário vigente e todas as condições de habilitação exigidas no edital de chamamento público.

8.14. Observar rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária (municipal/estadual) aplicáveis ao preparo e manuseio de alimentos.

8.15. Não utilizar trabalho de menores, exceto na condição de aprendiz, conforme o Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

9. CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução será acompanhada por:

- **Gestora:** Mikaelly Almeida Rodrigues (Portaria nº 41/2026).
- **Fiscal:** Renata Sousa Aguiar (Portaria nº 073/2024).

9.2. O Fiscal do Contrato possui **poder de autoridade** para rejeitar, no ato da entrega, quaisquer produtos que não atendam aos critérios de frescor ou temperatura adequada previstos na Cláusula Sétima, devendo registrar tal ocorrência para fins de sanção.

10. CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCO

10.1. **Riscos da CONTRATANTE:** Atrasos nos pagamentos superiores a 90 dias ou alterações supervenientes na legislação sanitária que exijam novos investimentos em infraestrutura pela contratada.

10.2. **Riscos da CONTRATADA:** Oscilação de preços de insumos (farinha, leite, ovos); problemas logísticos de transporte; contaminação alimentar por má manipulação e controle do prazo de validade (shelf life) dos produtos entregues.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DA NATUREZA CONTÍNUA E PRORROGAÇÃO

11.1. **Natureza do Serviço:** O objeto deste contrato é classificado como **serviço de natureza contínua**, uma vez que o fornecimento de alimentação é essencial para a manutenção ininterrupta das atividades finalísticas das Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.

11.2. **Prorrogação:** Em razão de sua natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por até **10 (dez) anos**, nos termos dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de vantagem econômica para a Administração.



12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o Foro da **Comarca de Arapoema – TO** para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste instrumento.

13. FECHAMENTO E ASSINATURAS

Bandeirantes do Tocantins - TO, [DIA] de [MÊS] de 2026.

PELO CONTRATANTE:

JUCÉLIO DANTAS DE MACÊDO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

SAVIO JOSE DOS REIS ROSA

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

MARIA DAS DORES FERREIRA DA SILVA ALVES

Gestora do Fundo Municipal de Educação

ANA PAULA DOS SANTOS BORGES

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

PELA CONTRATADA:

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL] CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF:
2. _____ CPF: