

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026

Edital de **Credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e self-service**, nos termos e condições deste Edital.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Itatuba - PB, Rua professor José Silveiro, 75, Itatuba– PB. CEP 58.378-000.
Datas: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 10/03/2026 , das 08h00 às 12h00 no endereço acima indicado.
Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail licitacao@itatuba.pb.gov.br .
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE Itatuba - PB, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **08.865.628/0001-61**, com sede à Rua professor José Silveiro, Nº 75, Itatuba– PB. CEP 58.378-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando processo de Inexigibilidade de Licitação, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, visando credenciar **empresas locais especializadas no fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e self-service**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1 É objeto do presente Edital o credenciamento **de empresas locais especializadas no fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e self-service e bufê estilo coffe break para ocasiões eventuais**, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 A forma de execução do fornecimento, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Itatuba - PB.

2.4 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 PESSOAS JURÍDICAS

3.1.1 Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

3.1.2 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

3.2 PESSOA JURÍDICA:

3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.2.3 .No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br. No caso de 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. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta-se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.2.4 .Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a

todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora–Geral da Fazenda Nacional.

- 3.2.5** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.
- 3.2.6** Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 3.2.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 3.2.8** Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo IV.
- 3.2.9** Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo – Anexo III.
- 3.2.10** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.
- 3.2.11** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.
- 3.2.12** Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo V;
- 3.2.13** Declaração de ciência dos termos do Edital;
- 3.2.14** Declaração de inexistir fato impeditivo;
- 3.2.15** Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;
- 3.2.16** Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;
- 3.2.17** Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade; e
- 3.2.18** Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

3.3 PESSOA FÍSICA:

- 3.3.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.
- 3.3.2** Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos e a Certidão Negativa de Inabilitados, expedidas pelo Tribunal de Contas da União, no máximo a 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.
- 3.3.3** Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade expedida pelo Conselho Nacional de Justiça, no máximo a 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br.
- 3.3.4** Prova de cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado – SicaF.
- 3.3.5** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- 3.3.6** Cédula de identidade – RG ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 3.3.7** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria–Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora–Geral da Fazenda Nacional.
- 3.3.8** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

- 3.3.9** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 3.3.10** Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo II.
- 3.3.11** Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo – Anexo IV.
- 3.3.12** Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo V:
- 3.3.13** Declaração de ciência dos termos do Edital; e
- 3.3.14** Declaração de inexistir fato impeditivo.

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão entregar toda a documentação exigida neste Edital em dois envelopes distintos e devidamente identificados, sendo: Envelope nº 01 – Proposta e Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, contendo na parte externa o endereço do órgão, o número e o objeto do processo, bem como a indicação do respectivo envelope. A entrega será realizada mediante recibo. A documentação deverá ser protocolada no endereço indicado neste Edital, constando no recibo a data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- 4.2** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega.
- 4.3** A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 4.4** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem as exigências e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5. DOS RECURSOS

- 5.1** O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial.

5.2 O recurso deverá ser apresentado por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua professor José Silveiro, N° 75, Centro,, Itatuba – PB.

5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.itatuba.pb.gov.br> e publicada no Diário Oficial do Município e do Estado da Paraíba.

6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7. DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os fornecimentos deverão ser realizados no Município de Itatuba - PB, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CENTO SALGADO DIVERSOS CONTENDO 100 SALGADOS podendo ser Frito ou de forno tipo salgado (coxinha,risole,enroladinho,empada) SALGADO FRITO PRONTO PARA O CONSUMO CONTENDO NO MINIMO 20 GRAMAS	CENTENA	1000	R\$ 100,30	R\$ 100.300,00
2	BOLO SABOR CHOCOLATE PESO MINIMO 1KG VALIDADE MINIMO 7 DIAS Ingredientes: Farinha De Trigo, Leite, Ovos, Fermento, Sal, Nata,Chocolate	UND	300	R\$ 24,98	R\$ 7.494,00

3	BOLO TIPO simples FORMIGUEIRO PESO MINIMO 1KG VALIDADE MINIMO 7 DIAS Ingredientes: Farinha De Trigo, Leite, Ovos, Fermento, Sal, Nata,Chocolate GRANULADO	UND	300	R\$ 23,99	R\$ 7.197,00
4	BOLO TIPO simples FOFO PESO MINIMO 1KG VALIDADE MINIMO 7 DIAS Ingredientes: Farinha De Trigo, Leite, Ovos, Fermento, Sal, Nata,	UND	300	R\$ 23,99	R\$ 7.197,00
5	COFFE BREAK SIMPLES 1 SALGADO (por pessoa) 04 unidades de mini salgadinhos variados (coxinha, risole,pastel de forno,enroladinho) 01 Fatia de bolo 01 mini sanduíche de pão de forma (misto quente ou frango) 01 refrigerante copo 200ml ou suco natural copo 200ml	UND	4000	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
6	COFFE BREAK COMPLETO 2 SALGADO (por pessoa) Composto de: 03 unidades de mini salgadinhos variados (coxinha, risole,pastel de forno,enroladinho) 01 mini cachorro-quente 01 tapicoa de (queijo,coco, ou manteiga) 02 mini sanduíches (natural de frango e misto quente) 01 fruta (banana,maça,laranja) 01 refrigerante copo 200ml ou suco natural copo 200ml 01 Café em copo plastico 100ml	UND	4000	R\$ 30,00	R\$ 120.000,00
7	Marmita / Quentinha – Almoço REFEIÇÃO ACONDICIONADA DO TIPO QUENTINHA – ALMOÇO PARA UMA PESSOA, com entrega no local designado pela Prefeitura, composta de: 01 tipo de salada crua 01 tipo de salada cozida 01 tipo de macarrão 01 tipo de arroz 01 tipo de farofa 01 tipo de feijão 01 tipo de carne vermelha ou 01 tipo de carne branca	UND	3500	R\$ 20,00	R\$ 70.000,00

8	Marmita / Quentinha – Jantar REFEIÇÃO ACONDICIONADA DO TIPO QUENTINHA – JANTAR PARA UMA PESSOA, com entrega no local designado pela Prefeitura, composta de: 01 tipo de sopa ou caldo OU 01 prato principal com guarnição 01 tipo de arroz 01 tipo de feijão 01 tipo de acompanhamento (purê, farofa ou massa) 01 tipo de carne vermelha ou 01 tipo de carne branca 01 sobremesa simples (fruta da estação ou doce caseiro)	UND	3500	R\$ 18,50	R\$ 64.732,50
9	REFEIÇÃO DO TIPO SERVE-SERVE (SEM BALANÇA) – PORÇÃO FIXA PARA UMA PESSOA, servida em prato individual, composta de: 01 tipo de arroz 01 tipo de feijão 01 guarnição (macarrão, farofa ou legumes) 01 tipo de carne (vermelha ou branca) 01 salada simples (crua ou cozida) 01 copo de suco ou refrigerante lata 350ml	UND	3500	R\$ 24,27	R\$ 84.945,00

9. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

9.1 Os fornecimentos efetuados pelos credenciados serão pagos de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;

9.2 O valor fixado para o pagamento de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

9.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Itatuba - PB até o 5º (quinto) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

9.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.5 Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida

comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

9.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Itatuba - PB.

9.7 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

9.8 Os tributos e as contribuições, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

9.9 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Itatuba - PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

9.10 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

9.11 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Itatuba - PB.

10. DAS HIPÓTESES DE DESCREDECIMENTO

10.1 A Prefeitura Municipal de Itatuba - PB poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

10.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 10 (dez) dias serão descredenciados.

10.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

10.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do fornecimento objeto deste Edital.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Rua professor José Silveiro, N° 75, Centro, Itatuba - PB, das 7h00 às 12h00 ou pelo e-mail licitacao@itatuba.pb.gov.br.

11.2 Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1 As obrigações do Credenciado constam do Anexo I – Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

13.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento.

13.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

13.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

13.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução do fornecimento, solicitando a revisão do fornecimento efetuado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

13.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal respectiva.

13.6 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal;

13.7 Estando os fornecimentos de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

13.8 A Prefeitura Municipal de Itatuba - PB, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de fornecimento, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

13.9 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

14.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Itatuba - PB.

14.3 O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação atinente à matéria.

14.4 A Prefeitura Municipal de Itatuba - PB poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na

forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.



14.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ANEXOS DO EDITAL

15.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;


Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento;

Anexo IV - Declaração Conjunta.

Anexo V - Declaração Conjunta cumprimento de requisitos normativos

Itatuba - PB, 10 de Março de 2026.



Leomario Gonçalves Pessoa
Secretario de administração

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00001/2026**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1 Credenciamento para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de Gêneros Alimentícios – tipo Marmitex e Refeição, respeitando as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, por um período de 12 meses, a fim de atender a Prefeitura Municipal de Itatuba em todos os seus departamentos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Credenciamento para contratação descrita neste Termo de Referência tem como objetivo a contratação da prestação de serviço por intermédio de empresas especializadas para o fornecimento de refeições, a fim de atender servidores em serviço, conforme demanda de cada Secretaria Municipal. Este procedimento atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade, neste sentido, a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parcerias dos serviços e a permanente fiscalização, além de parte destes itens serem destinados a alimentação de pessoas privadas de liberdade, no município. Diante disso, faz-se necessária a contratação das empresas para o fornecimento de refeições conforme objeto desse Termo de Referência.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 artigo 6º parágrafo XLIII, notadamente seu art. 74, inciso IV, combinado com o § 1º, incisos I e II, e art. 191, todos da mencionada Lei.

3.2 Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇO

4.1 Segue tabela com descritivo e quantitativo dos serviços e preço a serem contratados:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CENTO SALGADO DIVERSOS CONTENDO 100 SALGADOS podendo ser Frito ou de forno tipo salgado (coxinha, risole, enroladinho, empada) SALGADO FRITO PRONTO PARA O CONSUMO CONTENDO NO MINIMO 20 GRAMAS	CENTENA	1000	R\$ 100,30	R\$ 100.300,00
2	BOLO SABOR CHOCOLATE PESO MINIMO 1KG VALIDADE MINIMO 7 DIAS Ingredientes: Farinha De Trigo, Leite, Ovos, Fermento, Sal, Nata, Chocolate	UND	300	R\$ 24,98	R\$ 7.494,00

3	BOLO TIPO simples FORMIGUEIRO PESO MINIMO 1KG VALIDADE MINIMO 7 DIAS Ingredientes: Farinha De Trigo, Leite, Ovos, Fermento, Sal, Nata,Chocolate GRANULADO	UND	300	R\$ 23,99	R\$ 7.197,00
4	BOLO TIPO simples FOFO PESO MINIMO 1KG VALIDADE MINIMO 7 DIAS Ingredientes: Farinha De Trigo, Leite, Ovos, Fermento, Sal, Nata,	UND	300	R\$ 23,99	R\$ 7.197,00
5	COFFE BREAK SIMPLES 1 SALGADO (por pessoa) 04 unidades de mini salgadinhos variados (coxinha, risole,pastel de forno,enroladinho) 01 Fatia de bolo 01 mini sanduíche de pão de forma (misto quente ou frango) 01 refrigerante copo 200ml ou suco natural copo 200ml	UND	4000	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
6	COFFE BREAK COMPLETO 2 SALGADO (por pessoa) Composto de: 03 unidades de mini salgadinhos variados (coxinha, risole,pastel de forno,enroladinho) 01 mini cachorro-quente 01 tapicoa de (queijo,coco, ou manteiga) 02 mini sanduíches (natural de frango e misto quente) 01 fruta (banana,maça,laranja) 01 refrigerante copo 200ml ou suco natural copo 200ml 01 Café em copo plastico 100ml	UND	4000	R\$ 30,00	R\$ 120.000,00
7	Marmita / Quentinha – Almoço REFEIÇÃO ACONDICIONADA DO TIPO QUENTINHA – ALMOÇO PARA UMA PESSOA, com entrega no local designado pela Prefeitura, composta de: 01 tipo de salada crua 01 tipo de salada cozida 01 tipo de macarrão 01 tipo de arroz 01 tipo de farofa 01 tipo de feijão 01 tipo de carne vermelha ou 01 tipo de carne branca	UND	3500	R\$ 20,00	R\$ 70.000,00

8	<p>Marmita / Quentinha – Jantar REFEIÇÃO ACONDICIONADA DO TIPO QUINTINHA – JANTAR PARA UMA PESSOA, com entrega no local designado pela Prefeitura, composta de:</p> <p>01 tipo de sopa ou caldo OU 01 prato principal com guarnição</p> <p>01 tipo de arroz</p> <p>01 tipo de feijão</p> <p>01 tipo de acompanhamento (purê, farofa ou massa)</p> <p>01 tipo de carne vermelha ou 01 tipo de carne branca</p> <p>01 sobremesa simples (fruta da estação ou doce caseiro)</p>	UND	3500	R\$ 18,50	R\$ 64.732,50
9	<p>REFEIÇÃO DO TIPO SERVE-SERVE (SEM BALANÇA) – PORÇÃO FIXA PARA UMA PESSOA, servida em prato individual, composta de:</p> <p>01 tipo de arroz</p> <p>01 tipo de feijão</p> <p>01 guarnição (macarrão, farofa ou legumes)</p> <p>01 tipo de carne (vermelha ou branca)</p> <p>01 salada simples (crua ou cozida)</p> <p>01 copo de suco ou refrigerante lata 350ml</p>	UND	3500	R\$ 24,27	R\$ 84.945,00

5. DA PROPOSTA

5.1 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com este Termo de Referência, bem como atender às seguintes exigências:

- a)** Conter as especificações do serviço de forma clara e inequívoca, descrevendo detalhadamente suas características;
- b)** No preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive transporte, locomoção, estadia, seguro, tributos e outras despesas que incidam ou venham incidir na execução do serviço.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

a) As refeições deverão ser entregues preparadas e servidas imediatamente salvo as marmitas que deverão ser solicitadas com no mínimo 02 horas de antecedência em local a ser definido pela credenciada vencedora conforme estipulado no item as quantidades especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação do prazo de entrega, devidamente solicitado pela contratada e acatado por esta prefeitura, sem nenhum custo adicional.

b) As marmitas precisam manter sempre a variação entre carne branca e vermelha, as mesmas devem ser preparadas assadas, fritas, com molho branco e/ou vermelho, não poderá servir o mesmo cardápio em dias seguidos. As carnes poderão ter aproximadamente 200g. As carnes não deverão ser ardente ou crua.

c) A marmita de poderá ter aproximadamente 200g de arroz, 70 g de feijão, 80g de farofa (Farofa de ovo, farofa simples, farofa de couve, farofa de banana).

d) As guarnições na marmita de poderá ser no mínimo 2 guarnições de aproximadamente 140g cada, podendo ser: Purê de legumes, batata, batata corada, cenoura, mandioca cozida, purê de batata, espaguete parafuso, mandioca frita, aboborinha verde cozida e abobora madura cozida e batata doce.

e) As saladas podem se repetir 2 (duas) vezes na semana, porém, em dias alternados, nunca em dias seguidos, poderá ser crua ou cozida sendo aproximadamente 280 g e servidas a parte (não dentro da marmita), deverá ser no mínimo 2 variedades: Tomate, repolho, alface, couve, cenoura, pepino, rúcula e beterraba.

f) As marmitas e refeição comercial deverão ser preparada no dia, não será aceita comida preparada no dia anterior. A equipe envolvida no preparo deve estar com vestimentas adequadas, aventais, luvas, toucas, máscaras.

g) A entrega deve ser feita inclusive nos finais de semanas e feriados, mediante a apresentação da requisição/autorização de fornecimento pela secretaria contratante.

h) As marmitas deverão ser fornecidas em embalagem própria e térmica.

i) Os serviços solicitados serão avaliados em relação a conformidade, quantidade e qualidade, de acordo com o termo de referência.

j) Os produtos em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.

l) A matéria prima utilizada para preparo dos alimentos deverá ser de primeira qualidade, estar livre de pragas e sujidades e serem higienizadas antes do preparo.

6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador, o início da divulgação far-se-á após autorização prévia do Departamento ou Secretaria solicitante.

6.3 A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do objeto.

6.4 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Itatuba - PB, devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

6.5 Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

6.6 Caberá ao prestador arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, locomoção, estadia, tributos, frete, seguro etc. incidentes na execução dos serviços.

6.7 A Prefeitura do Município de Itatuba reserva-se ao direito de impugnar o serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

6.8 Na execução dos serviços, somente será permitido o uso de material novo e emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

6.9 Quando aplicável, será exigida garantia de resultado e durabilidade dos serviços executados por prazo razoável e costumeiramente adotado no âmbito de contratações similares.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2 O profissional designado tem a incumbência de:

a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

7.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Itatuba - PB.

7.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

8.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

8.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.3 Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

8.4 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

8.5 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Itatuba - PB, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

8.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.7 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

8.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Itatuba - PB e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.9 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, traslado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Itatuba - PB;

8.10 Comunicar à Prefeitura do Município de Itatuba - PB, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.11 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Itatuba - PB;

8.12 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Itatuba - PB sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

8.13 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

8.14 Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

8.15 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Itatuba - PB, cujas reclamações se obriga a atender;

8.16 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Itatuba - PB na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

9.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.6 A Prefeitura do Município de Itatuba - PB deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

9.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.5 A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.10 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Itatuba - PB até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas fora do município, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

11.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Itatuba - PB.

11.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.6 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Itatuba - PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

11.8 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

11.9 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

11.10 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Itatuba - PB.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotações orçamentárias próprias, dentro do exercício de 2026, abaixo especificadas:

UND. ORÇ: 01.00	F.R.: 500	F.P.: 11.334.1001.2003	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 02.00	F.R.: 500	F.P.: 04.122.2002.2004	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 05.00	F.R.: 500	F.P.: 10.301.5000.5002	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 05.10	F.R.: 621	F.P.: 10.301.1003.2013	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 05.10	F.R.: 600	F.P.: 10.304.1003.2016	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 569	F.P.: 12.361.1004.2022	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 543	F.P.: 12.361.1004.2024	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 500	F.P.: 12.364.1004.2026	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 543	F.P.: 12.365.5000.5004	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 551	F.P.: 12.365.5000.5012	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 550	F.P.: 12.365.5000.5016	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 553	F.P.: 12.365.5000.5018	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.10	F.R.: 500	F.P.: 08.244.1007.2033	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.10	F.R.: 661	F.P.: 08.244.1007.2033	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.20	F.R.: 500	F.P.: 08.243.1007.2036	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 500	F.P.: 12.364.1004.2026	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 543	F.P.: 12.365.5000.5004	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 551	F.P.: 12.365.5000.5012	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 550	F.P.: 12.365.5000.5016	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00	F.R.: 553	F.P.: 12.365.5000.5018	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.10	F.R.: 500	F.P.: 08.244.1007.2033	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.10	F.R.: 661	F.P.: 08.244.1007.2033	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.20	F.R.: 500	F.P.: 08.243.1007.2036	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 08.00	F.R.: 720	F.P.: 15.122.2002.2037	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 08.00	F.R.: 750	F.P.: 15.122.2002.2037	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 09.00	F.R.: 719	F.P.: 13.392.1005.2040	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 11.00	F.R.: 500	F.P.: 20.608.1001.2045	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 12.00	F.R.: 720	F.P.: 26.782.2002.2046	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 13.00	F.R.: 500	F.P.: 04.121.2002.2047	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 14.00	F.R.: 500	F.P.: 04.124.2002.2048	NAT. DESP.: 3.3.90.39.01

13. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

13.1 O presente credenciamento terá vigência contratual de 12 (meses) meses, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses.

13.2 Os dados para entrega das marmitex, como local, data e hora será determinado pela Secretaria Contratante e descrito na Autorização de Fornecimento a ser encaminhada ao contratado.

Itatuba - PB, 09 de Março de 2026.

Original assinado

Leomario Gonçalves Pessoa
Secretario Municipal de Administração



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CREDCIAMENTO Nº 00001/2026

CONTRATO Nº:-...-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATUBA E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Itatuba - Rua Professor José Silvério, 75 - Centro - Itatuba - PB, CNPJ nº 08.865.628/0001-61, neste ato representada pelo Prefeito Josmar Lacerda Martins, Brasileiro, Casado, Agricultor, residente e domiciliado na Sitio Trapiá, S/N - Area Rural - Itatuba - PB, CPF nº 436.000.264-53, Carteira de Identidade nº 1.011.435 SSPPB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ/CPF nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre do procedimento auxiliar de Credenciamento nº 00002/2024, processado nos termos da Decreto Federal nº 11.878, de 09 de Janeiro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: CREDENCIAMENTO PARA PROVIMENTO DE BUFÊ PARA CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO OU JANTAR (SELF SERVICE), MARMITEX, BOLOS, SALGADOS, DOCES, BEBIDAS NÃO ALCOLICAS, SOB DEMANDA, PARA AS SECRETARIAS DESTES MUNICIPIOS, INCLUSIVE, QUANDO FOR O CASO, EM EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS QUE TEM COMO OBJETIVO FOMENTAR A CULTURA E LAZER, ATENDENDO AOS VALORES DA CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, CONFORME O ART. 216 DA CRFB/1988. A INICIATIVA VISOU PROTEGER E PROMOVER O PATRIMÔNIO CULTURAL, HISTÓRICO E ARTÍSTICO LOCAL.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, procedimento auxiliar de Credenciamento nº 00002/2024 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO - REPACTUAÇÃO:

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, os preços poderão ser repactuados após o interregno de um ano, com data vinculada: à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; e ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

O Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

É vedado ao Contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação processada com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

O registro da variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento de toda a documentação prevista no § 6, do Art. 135, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

UND. ORÇ: 01.00 | F.R.: 500 | F.P.: 11.334.1001.2003 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 02.00 | F.R.: 500 | F.P.: 04.122.2002.2004 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 05.00 | F.R.: 500 | F.P.: 10.301.5000.5002 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 05.10 | F.R.: 621 | F.P.: 10.301.1003.2013 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 05.10 | F.R.: 600 | F.P.: 10.304.1003.2016 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 569 | F.P.: 12.361.1004.2022 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 543 | F.P.: 12.361.1004.2024 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 500 | F.P.: 12.364.1004.2026 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 543 | F.P.: 12.365.5000.5004 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 551 | F.P.: 12.365.5000.5012 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 550 | F.P.: 12.365.5000.5016 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 553 | F.P.: 12.365.5000.5018 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.10 | F.R.: 500 | F.P.: 08.244.1007.2033 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.10 | F.R.: 661 | F.P.: 08.244.1007.2033 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.20 | F.R.: 500 | F.P.: 08.243.1007.2036 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 500 | F.P.: 12.364.1004.2026 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 543 | F.P.: 12.365.5000.5004 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 551 | F.P.: 12.365.5000.5012 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 550 | F.P.: 12.365.5000.5016 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 06.00 | F.R.: 553 | F.P.: 12.365.5000.5018 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.10 | F.R.: 500 | F.P.: 08.244.1007.2033 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.10 | F.R.: 661 | F.P.: 08.244.1007.2033 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 07.20 | F.R.: 500 | F.P.: 08.243.1007.2036 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 08.00 | F.R.: 720 | F.P.: 15.122.2002.2037 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 08.00 | F.R.: 750 | F.P.: 15.122.2002.2037 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 09.00 | F.R.: 719 | F.P.: 13.392.1005.2040 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 11.00 | F.R.: 500 | F.P.: 20.608.1001.2045 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 12.00 | F.R.: 720 | F.P.: 26.782.2002.2046 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 13.00 | F.R.: 500 | F.P.: 04.121.2002.2047 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01
UND. ORÇ: 14.00 | F.R.: 500 | F.P.: 04.124.2002.2048 | NAT. DESP.: 3.3.90.39.01

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena da mesma multa aplicada pela infração administrativa de dar causa à inexecução total da contratação, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do presente contrato, na forma estabelecida no Art. 50, da Lei 14.133/21;
- j - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Ingá.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RETENÇÃO E DO RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS NA FONTE

Para atendimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, bem como decreto municipal 079/2025, o MUNICÍPIO efetuará, no momento do pagamento ou liquidação da despesa, a retenção na fonte do Imposto de Renda (IRRF), bem como de outros tributos e contribuições sujeitos à retenção conforme a legislação tributária aplicável, relativos aos valores pagos à CONTRATADA pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, nos termos da referida Instrução Normativa.

Itatuba - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Itatuba - PB

DADOS CADASTRAIS		
Nome:		
Endereço:	Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
CNPJ:	Inscrição Estadual:	

xxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para o fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e self-service, nos termos e condições do Edital de Credenciamento nº 01/2026.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

xxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 01/2026, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento das regras de fornecimento para o qual solicita credenciamento e que o realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das regras e condições de pagamento;

6) QUE aceita em efetuar o fornecimento para o qual se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

7) QUE dispõe de instalações, pessoal, materiais e equipamentos necessários ao fornecimento, e os manterá em condições adequadas de higiene e limpeza.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA

xxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- 1) **CIÊNCIA DO EDITAL:** Que tem pleno conhecimento dos termos, condições e anexos do Edital, aceitando-os em sua totalidade;
- 2) **INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO:** Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, não tendo sido declarada inidônea ou suspensa para licitar com a Administração Pública;
- 3) **AUSÊNCIA de VÍNCULO COM SERVIDOR:** Que não possui em seu quadro societário ou de empregados, servidores da ativa do órgão licitante (ORC), exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- 4) **TRABALHO DIGNO:** Que não utiliza mão de obra em condições degradantes, trabalho forçado, escravo ou infantil, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- 5) **RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE:** Que cumpre fielmente as reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência (PcD) e/ou reabilitado da Previdência Social, bem como as normas de acessibilidade vigentes;
- 6) **LIMITE DE CONTRATAÇÃO:** Que observa os limites de contratação com a Administração Pública, não ultrapassando os patamares legais que impediriam nova contratação ou desenquadramento de porte (MÉ/EPP);

REQUISITOS NORMATIVOS: Que cumpre todos os requisitos normativos e técnicos exigidos no Anexo V do edital de referência.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado.