

MUNICIPIO DE QUEBRANGULO/AL

CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº10170006/2025

1. O Município de Quebrangulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 12.241.675/0001-01, sediado à Av. Graciliano Ramos nº 250, Centro, Alagoas, TORNA PÚBLICO, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 003/2025, de 07 de janeiro de 2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. **Os pedidos de Credenciamento serão recebidos a partir de 10 de dezembro de 2025, exclusivamente por meio eletrônico, mediante o sistema do Portal BNC Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/>.**

1.2. Os interessados deverão entregar a documentação exigida exclusivamente por meio eletrônico, mediante o sistema do Portal BNC Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/>, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente a data mencionada no item anterior.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente procedimento é o **credenciamento de empresas para a prestação dos serviços de restaurantes, sediados no município de Quebrangulo, Alagoas, interessados no fornecimento de refeições prontas e coffee break em reuniões, projetos, eventos institucionais, destinadas às autoridades, servidores municipais e colaboradores,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados na Bolsa Nacional de Compras - BNC.

3.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de

acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão participar do credenciamento:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

3.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021.](#)

3.8. A vedação de que trata o item 3.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da

contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

4.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no BNC e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

4.1.1. Termo de Ciência e Concordância (Anexo VI).

4.1.2. Requerimento para inscrição no credenciamento de pessoa jurídica (Anexo V).

4.1.3. Documentos de Habilitação;

4.1.4. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços de restaurantes, sediados no município de Quebrangulo, Alagoas, interessados no fornecimento de refeições prontas e coffee-break, sob demanda, para atendimento da Administração Direta do Município de Quebrangulo – AL.

4.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

4.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos

termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgãos responsáveis, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.7. A falsidade nas declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

5.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

5.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.6. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.6.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.6.2. **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.portaldoempreendedor.gov.br;

5.6.3. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

5.6.5. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.6.6. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.6.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.7. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.7.3. 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;

5.7.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.7.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

5.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), 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;

5.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.8. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

5.8.2. Os documentos exigidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

5.8.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.9. Conforme art. 35 da Lei Geral Municipal nº 943, de 22 de agosto de 2023, o licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI), ESTARÁ dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis.

5.10. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.10.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contendo fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.

5.11. O órgão credenciante terá o prazo de 05 dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

5.12. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.13. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a

apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

5.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

5.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

5.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto na Lei 14.133/2021.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

6.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

6.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

6.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

6.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico.

6.5. O recurso será dirigido à comissão de licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

6.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Quebrangulo.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas na Minuta do Contrato.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

8.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica diretamente na plataforma BNC.

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal da Transparência do Município de Quebrangulo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os contratos serão firmados mediante processo de inexigibilidade, com base no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, que terá vínculo a este Edital com suas cláusulas e minutas, aos documentos apresentadas pelas proponentes do certame.

10.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias contados do recebimento.

10.4. O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 meses prorrogáveis sucessivamente nos prazos do art. 106 e art.107 da Lei Federal 14.133/2021.

10.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1. Considerando que o objeto do presente credenciamento se trata de DEMANDA ESPECÍFICA, deverão ser observados, os critérios abaixo para definição da ORDEM DE CONTRATAÇÃO.

- a) RODÍZIO: As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência.
- b) A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no credenciamento.
- c) Na solicitação de fornecimento, a unidade/secretaria deverá verificar quais empresas estão habilitadas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas, sendo o objeto distribuído entre as empresas credenciadas conforme cronograma da Secretaria Municipal de Administração, sendo de forma semanal a referida distribuição, seguindo a ordem cronológica de credenciamento.
- d) A Secretaria Municipal de Administração deverá manter controle sobre as solicitações/ordem de compras conforme lista de credenciados/habilitados, seguindo a ordem cronológica homologada, de forma semanal e assim sucessivamente;
- e) As ordens de compras devem ser emitidas conforme preço apresentado aprovado no termo de referência e aceito pelos credenciados, mediante contrato de fornecimento com cada fornecedor, respeitando o rodízio de credenciados.
- f) O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações/ordens de compras solicitadas/emitidas sempre para a primeira empresa habilitada/credenciada e assim sucessivamente seguindo até o último credenciamento aprovado;
- g) Encerrada as solicitações de compras seguindo a ordem de credenciados pelo sistema de rodízio, a Secretaria Municipal de Administração iniciará novamente a ordem cronológica estabelecida na homologação, e assim por diante até o encerramento total do quantitativo e/ou término do contrato.
- h) Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Secretaria Municipal de Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

- i) Quando não realizado o solicitado à empresa, por sua vez, inscrita no rodízio, a Secretaria com a unidade solicitante, deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem cronológica, o fornecimento do objeto e assim sucessivamente.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, e aceito pela administração;

12.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 doze meses, a contar de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.quebrangulo.al.gov.br/transparencia/index.php/licitacoes>.

14.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.5.3. ANEXO III – Declaração Unificada.

14.5.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração LGPD.

14.5.5. ANEXO V – Requerimento para inscrição no credenciamento de pessoa jurídica.

14.5.6. ANEXO VI - Termo de Ciência e Concordância

Quebrangulo/AL, 03 de dezembro de 2025.

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Agente de Contratações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(LEI 14.133/2021, ART. 6º, INCISO XXIII)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições e os procedimentos que regerão o procedimento auxiliar de licitação, objetivando o credenciamento de empresas para a prestação dos serviços de restaurantes, sediados no município de Quebrangulo, Alagoas, interessados no fornecimento de refeições prontas e coffee break em reuniões, projetos, eventos institucionais, destinadas às autoridades, servidores municipais e colaboradores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para a definição dos quantitativos foram consideradas as demandas da Prefeitura Municipal de Quebrangulo, lastreando-se pelo histórico quantitativo do objeto em comento;

1.3. Segue planilha com os quantitativos para todas as Secretarias e Autarquias municipais, durante 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CAFÉ DA MANHÃ - (Cardápio - Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três opções de frutas diferentes), com volume mínimo de 350ml, água mineral 500ml; Comidas: pão de queijo, bolos (chocolate, macaxeira, milho, bolo pudim), pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios, tapiquinha na manteiga, comidas típicas da época (cuscut e tapioca com coco) e frutas naturais (mamão, abacaxi, maçã, melancia (pelo menos três frutas).	Custo por pessoa	4.300	R\$ 22,61	R\$ 97.223,00
02	ALMOÇO – (Cardápio – no mínimo duas opções de carne, sendo: bifes (alcatra ou contra filé grelhado); filés de peito (assado ou grelhado). Arroz refogado ou arroz branco, macarrão ao molho branco; no mínimo dois tipos de saladas, sendo: hortaliças (tomate, pimentão, agrião cebola e alface; legumes (chuchu, couve-flor, batatinha, cenoura e brócolis); dois tipos de feijão (tropeiro ou caseiro); Purê de batata ou batata sotê; um tipo de farofa. Bebidas:	Custo por pessoa	9.700	R\$ 26,47	R\$ 256.759,00

	suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes) com volume mínimo de 350ml, água mineral 500ml, refrigerante normal ou zero 350ml; Sobremesa: no mínimo duas variedades (doces ou frutas).				
03	JANTAR – (Cardápio - Inhame, Macaxeira, arroz, salada, frango assado. Peixe empanado. Arroz refogado, bife acebolado, Bebidas: suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes) 350 ml, água mineral 500ml e refrigerante normal ou zero 350ml;)	Custo por pessoa	2.500	R\$ 23,07	R\$ 57.675,00
04	COFFEE BREAK – (Cardápio - suco de frutas natural ou polpa, chás, iogurtes 350 ml, água mineral 500ml, cereais, sanduíches, doces e salgados diversos ou outros definidos de comum acordo com o cliente. bolos regionais e finos, tortas conforme sugestões: laranja com ou sem cobertura, milho, macaxeira, fubá, rolo de goiabada, banana com ou sem cobertura, de frutas com ou sem cobertura, bolo de chocolate com ou sem cobertura, cenoura com ou sem cobertura, bolo sem adição de açúcar sabor laranja; bolo sem adição de açúcar sabor chocolate, torta de abacaxi, torta de chocolate, torta de doce de leite, torta de maracujá), entre outras opções similares.	Custo por pessoa	17.200	R\$ 26,47	R\$ 455.284,00

1.4. Distribuição por Secretaria

ITEM	ADM	FINAN	SAÚDE	EDUC.	AGRIC.	OBRAS	ASSIST.	FMPQ	TOTAL
CAFÉ DA MANHÃ	200	100	1.000	2.000	100	300	500	100	4.300
ALMOÇO	2.000	100	2.000	3.000	500	1.000	1.000	100	9.700
JANTAR	200	100	500	1.000	100	300	200	100	2.500
COFFEE BREAK	1.000	100	5.000	5.000	500	500	5.000	100	17.200

1.5. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, por possuir qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, garantia, segurança e economicidade, conforme Decreto Municipal nº 03/2025.

1.6. Trata-se da contratação de serviços de restaurantes, para serem prestados no município de Quebrangulo/AL, **mediante requisição do serviço.**

1.7. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

1.7.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DAS CONDIÇÕES, SOLICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

2.1. Será permitida a contratação de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos.

2.2. O fornecedor, ao pleitear credenciamento, anui automaticamente, e independentemente de qualquer declaração expressa, com as condições de execução, o valor de remuneração, referentes aos serviços prestados via Ordem de Serviço, bem como em relação a todas as condições dispostas neste Termo de Referência, no Edital ou no Termo de Credenciamento.

2.3. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada sem rasuras com data e assinatura do representante legal, com a documentação solicitada neste Termo de Referência, que será conferida com os originais, contendo:

- a) Requerimento para credenciamento;
- b) Endereço físico, e-mail e telefone do local do estabelecimento ou do representante legal,

2.4. Os interessados deverão entregar a documentação exigida exclusivamente por meio eletrônico, mediante o sistema do Portal BNC Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/>, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao da publicação do Edital.

2.5. Informações e esclarecimentos adicionais sobre este Credenciamento poderão ser obtidos no Setor de Licitações pelo e-mail: quebrangulolicitacoes@gmail.com.

2.6. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, na plataforma da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no site www.bnc.org.br, no site do município no endereço <http://www.quebrangulo.al.gov.br/transparencia/index.php/licitacoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Av. Graciliano Ramos nº 250, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

2.7. Considerando **que o objeto do presente credenciamento se trata de DEMANDA ESPECÍFICA, deverão ser observados, os critérios abaixo para definição da ORDEM DE CONTRATAÇÃO.**

j) RODÍZIO: As empresas poderão se credenciar, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de compras e sua devida aprovação, nos valores definidos neste Termo de Referência.

k) A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no credenciamento.

- l) Na solicitação de fornecimento, a unidade/secretaria deverá verificar quais empresas estão habilitadas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas, sendo o objeto distribuído entre as empresas credenciadas conforme cronograma da Secretaria Municipal de Administração, sendo de forma semanal a referida distribuição, seguindo a ordem cronológica de credenciamento.
- m) A Secretaria Municipal de Administração deverá manter controle sobre as solicitações/ordem de compras conforme lista de credenciados/habilitados, seguindo a ordem cronológica homologada, de forma semanal e assim sucessivamente;
- n) As ordens de compras devem ser emitidas conforme preço apresentado aprovado no termo de referência e aceito pelos credenciados, mediante contrato de fornecimento com cada fornecedor, respeitando o rodízio de credenciados.
- o) O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando as solicitações/ordens de compras solicitadas/emitidas sempre para a primeira empresa habilitada/credenciada e assim sucessivamente seguindo até o último credenciamento aprovado;
- p) Encerrada as solicitações de compras seguindo a ordem de credenciados pelo sistema de rodízio, a Secretaria Municipal de Administração iniciará novamente a ordem cronológica estabelecida na homologação, e assim por diante até o encerramento total do quantitativo e/ou término do contrato.
- q) Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de fornecimento, deve a Secretaria Municipal de Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.
- r) Quando não realizado o solicitado à empresa, por sua vez, inscrita no rodízio, a Secretaria com a unidade solicitante, deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem cronológica, o fornecimento do objeto e assim sucessivamente.

3. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E DO JULGAMENTO

3.1. A análise dos documentos de credenciamento caberá ao Agente de Contratação, que deverá:

- a) Examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências do Edital, deste Termo de Referência e seus anexos, devendo recusar a participação dos interessados que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;
- b) Lavrar atas circunstanciadas com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento sobre a habilitação dos postulantes e deferimento do credenciamento.

3.2. Será desclassificado o interessado que não apresentar os documentos em conformidade com as exigências.

3.3. A assinatura dos Termos de Credenciamento não importa em direito adquirido à prestação de qualquer serviço ou ao recebimento de quaisquer valores, o que ocorrerá estritamente conforme as Ordens de Serviço celebradas.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A contratação alinha-se com o planejamento da administração. Esta assertiva ampara-se na medida em que é constante a necessidade de tais fornecimentos, visto a realização de eventos administrativos durante todo o ano. A contratação em questão, visa atender à demanda dos eventos institucionais, oriunda das atividades regulamentares do Poder Executivo do Município de Quebrangulo, Alagoas.

4.2. A Administração Pública devido a inúmeros serviços desenvolvidos e prestados à população, visando fornecer aos seus servidores e colaboradores condições mínimas de qualidade no trabalho, depara-se com a necessidade de fornecer alimentação adequada, tal demanda se dá pelo fato de, a depender da situação, ser impossível ou inviável o retorno do funcionário até sua residência no horário do almoço.

4.3. Neste contexto, pode-se citar como exemplo os servidores que atuam nos serviços rurais de manutenção de estradas, os quais, na maioria dos dias, encontram-se afastados do município e o regresso para o almoço muitas das vezes se torna inviável tendo em vista que o tempo de deslocamento afetaria em grande parte o desenvolvimento e o andamento dos serviços.

4.4. Há de se falar também dos serviços de manutenção de estrada rurais e, ainda, dos serviços em que os servidores cumprem seu turno de forma ininterrupta, como nas portarias do hospital, garagem municipal, atendimento de emergência, entre outras prestações que exigem, para o pleno desenvolvimento, o fornecimento aos servidores de uma condição mínima de serviço, tendo por pressuposto a necessidade destes em realizar suas refeições.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Garantia da contratação

5.1.1. Não haverá exigência de garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Sustentabilidade

5.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.3.2. A Prefeitura Municipal de Quebrangulo/AL tem buscado em suas contratações a inclusão de critérios de sustentabilidade, uma vez que temos a percepção de que a forma como a humanidade vive e como tem se desenvolvido até agora não se sustentará por muito tempo, ante a constatação de que os recursos naturais presentes no planeta são em sua grande maioria finitos. Em todo o mundo buscam-se formas mais justas e sustentáveis de existir, ou seja, padrões sustentáveis de produção e consumo, preservação dos recursos e redução das desigualdades sociais, como pilares da sustentabilidade.

5.3.3. Nesse sentido, o município vem buscando aplicar as boas práticas disponíveis, observando assim os ditames da Lei nº 14.133/2021, Art. 5º “Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).”,

5.3.4. A consciência da responsabilidade de cada cidadão, das organizações em geral e, em especial, do poder público, quanto a mudanças que viabilizem a continuidade da vida no planeta, vem crescendo a cada dia, ainda que com percalços, de forma contraditória, com avanços e retrocessos, e com as dificuldades inerentes aos processos humanos.

5.3.5. Sob tal perspectiva, as contratações públicas sustentáveis representam a adequação da contratação ao que se chama consumo sustentável. Significa pensar a “proposta mais vantajosa para a administração” levando-se em conta não apenas o menor preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta e o bem-estar social. Vale lembrar que os recursos naturais do país e sua biodiversidade são recursos públicos e como tal devem ser preservados.

5.3.6. Nas aquisições e contratações, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.3.7. Diante dessa realidade, propomos que a licitante vencedora deverá atender, **NO QUE COUBER**, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços, objeto deste credenciamento, deverão serem executados no Município, de forma parcelada, mediante ordem de Serviço, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

6.2. Cada Ordem de Serviço conterá sucintamente a quantidade e descrição do serviço, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

6.3. A Ordem de Serviço poderá ser enviada via e-mail ao fornecedor ou por qualquer outro meio hábil.

6.4. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Serviço por mês.

6.5. Na **NOTA FISCAL** resultante dos serviços prestados deverá constar os valores unitários e totais, descrição do serviço e a quantidade dos respectivos serviços, idênticas às mencionadas na proposta comercial da Credenciada. A nota fiscal deverá vir acompanhada das certidões que comprovem a regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira do fornecedor credenciado.

6.6. A execução dos serviços se fará durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal requisitante, **salvo por motivo justificável**, fruto de caso fortuito ou força maior, que deverá ser analisado por servidor designado.

6.7. O prazo de execução dos serviços será de no máximo **até 01 (hora) hora, após a solicitação, para os itens 1, 2 e 3. Até 02 (dois) dias úteis, após a ordem de serviço para o item 4**, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

6.8. As refeições deverão ser entregues preparadas e servidas imediatamente salvo as marmitas que deverão ser solicitadas com no mínimo 01 (uma) hora 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.

6.9. 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 e/ou 250g. As carnes não deverão ser ardentes ou cruas.

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

6.11. 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.

6.12. As marmitas e refeição comerciais self service deverão ser preparadas no dia, não será aceita comida preparada no dia anterior. A equipe envolvida no preparo deve estar com vestimentas adequadas, aventais, luvas, toucas, máscaras.

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

6.14. As marmitas deverão ser fornecidas em embalagem própria e térmica.

6.15. Refeições, do tipo self-service, de primeira qualidade, servidas no próprio restaurante, cujo espaço deve ser adequado para receber grupos pequenos, médios e grandes, sendo café da manhã, almoços e jantares, sendo que os horários de café da manhã deverão ser servidos entre 07h e 09h; almoço deverão ser servidos entre 11h e 14h e Jantar deverá ser servido entre 19h e 22h. As refeições deverão ser servidas em pratos de vidro e talheres em inox, com pelo menos o cardápio mínimo, definido no **subitem 1.3**.

6.16. Sempre que julgarem necessário, as secretarias e autarquias do Município contempladas neste processo solicitarão ao órgão gestor do credenciamento (Secretaria de Administração), durante a vigência deste, a prestação do serviço credenciado, informando as quantidades necessárias e todas as instruções devidas para a execução, mediante Ordem de Serviço.

6.17. As contratações formalizadas em Ordens de Serviço, por atividades econômicas, seguirão a ordem de cronológica de credenciados, bem como rodízio quanto à distribuição, conforme fixado neste Termo de Referência.

6.18. A execução dos serviços deverá atender a eventuais regras fixadas pela Unidade Demandante ou por normativas externas.

6.19. O Órgão Gestor do credenciamento e as Unidades Demandantes não se responsabilizam pelo fornecimento de EPI ou pela reposição ou conserto dos equipamentos que se deteriorarem na execução dos serviços, tendo em vista que o credenciado deve atender todos os requisitos para atuar com os serviços, conforme as normas vigentes, para que ocorra a perfeita execução do serviço.

6.20. É de inteira responsabilidade do credenciado a utilização de EPI apropriado, conforme normas de segurança aplicáveis, devendo a Administração, sempre que identificar a falta de tal equipamento, determinar a imediata interrupção dos serviços, adotar as providências de segurança necessárias, notificar o credenciado e adotar as providências apuratórias, visando à aplicação de penalidades pertinentes, respeitada a ampla defesa e contraditório.

6.21. Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pela Unidade Demandante.

6.22. O credenciado deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado via Ordem de Serviço, tendo em vista que estão incluídas no preço fixado todas as despesas com materiais, mão de obra, embalagens, impostos, e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Credenciado.

6.23. O Município de Quebrangulo reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cabendo as atividades listadas no Decreto Municipal 003/2025.

PREPOSTO

7.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de vigência contratual.

7.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

• Recebimento

8.1. Os Serviços serão recebidos provisoriamente, imediatamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

• **Liquidação**

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.7.1. **O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).**

8.8. 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:

8.8.1. **o prazo de validade;**

8.8.2. **a data da emissão;**

8.8.3. **os dados do contrato e do órgão contratante;**

8.8.4. **o período respectivo de execução do contrato;**

8.8.5. **o valor a pagar; e**

8.8.6. **eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**

8.9. 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;

8.10. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.13. 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.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não se regularize.

- **Prazo de pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

- **Forma de pagamento**

8.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.19.1. 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.

8.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DAS OBRIGAÇÕES

• OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1. Executar, às suas expensas, todas as atividades constantes no presente edital, Termo de Credenciamento e Ordem de Serviço respectiva.

9.2. Arcar com os gastos referentes à apresentação dos requerimentos de credenciamento, taxas, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado, observado o disposto no item 10.14 deste Termo de Referência.

9.3. Responder, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), a contar do comunicado da Unidade Demandante, a todas as exigências e necessidades exaradas pela mesma.

9.4. Controle de saúde dos funcionários, controle de água para consumo, controle integrado de vetores e pragas urbanas, regras para visitantes, controle de matérias-primas, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos, manipulação e processamento dos alimentos nas etapas básicas de preparação (recebimento, armazenamento, pré-preparo, cocção, refrigeração, congelamento, descongelamento, reaquecimento, porcionamento e distribuição),

9.5. Controle de qualidade dos alimentos (avaliação microbiológica e físico-química das matérias-primas, controle da temperatura, umidade relativa, etc.).

9.6. Caberá ao credenciado a responsabilidade pelos direitos e obrigações, sejam elas de natureza civis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, bem como por todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.

9.7. É vedada a cessão ou transferência do objeto do Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação.

9.8. O Credenciado fica obrigado, ainda, a:

a) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;

b) Cumprir os prazos previstos na Ordem de Serviço;

c) Comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;

d) Comunicar ao Credenciante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

e) Emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com as diárias fixadas na Ordem de Serviço e valores vigentes;

- f) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados via Ordem de Serviço, observando todas as normas deste Termo de Referência;
- g) Executar os serviços no prazo determinado pelo Credenciante;
- h) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obriga a atender.

• **OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

- 9.9. Efetuar os pagamentos devidos aos contratados via Ordem de Serviço, mediante atestado de execução dos serviços pela Unidade Demandante.
- 9.10. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar a realização das atividades, ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pelo credenciado.
- 9.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.12. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.13. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, fiscalização, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. As disposições quanto as infrações e sanções administrativas estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Contratante, informadas em documento próprio do Setor contábil do Município.
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 12.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validades e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de licitações.

Quebrangulo/AL, 31 de outubro de 2025.

QUEOPS QUEFREN DE BARROS LIMA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO E A
EMPRESA.....**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.241.675/0001-01, com sede na Av. Graciliano Ramos nº 250, Centro, Quebrangulo, Alagoas, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **MANOEL COSTA TENÓRIO**, brasileiro, casado, engenheiro, inscrito no RG 141756 SSP/AL, CPF/MF nº ***.459.644-**, residente e domiciliado na Rua Paulo Jacinto, 55, Centro, cidade de Quebrangulo/AL.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxx, situada xxxxxxxxxxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo Secretário Sr. xxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº ***.xxx.xxx-**,.

CREDENCIADO: [Nome do MEI/ME/EPP], inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à [endereço completo], neste ato representado por seu [sócio/representante legal], Sr(a). _____, portador do CPF nº ***.xxx.xxx-**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o credenciamento do CREDENCIADO para prestação de **serviços de manutenção predial preventiva e corretiva**, sob demanda, sem fornecimento de materiais, para pequenos reparos em prédios públicos municipais, conforme descrito no Termo de Referência, que integra este contrato, incluindo os seguintes serviços: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Este Contrato está vinculado ao Edital de Chamamento Público nº /2025 e seus anexos, especialmente ao Termo de Referência e ao Estudo Técnico Preliminar, os quais passam a integrá-lo, independentemente de transcrição.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (...) (...valor por extenso...).

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de XXXXXXXXXXXXXXXX, na classificação abaixo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

6.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços, objeto deste credenciamento, deverão serem executados no Município, de forma parcelada, mediante ordem de Serviço, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

7.2. Cada Ordem de Serviço conterá sucintamente a quantidade e descrição do serviço, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

7.3. A Ordem de Serviço poderá ser enviada via e-mail ao fornecedor ou por qualquer outro meio hábil.

7.4. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Serviço por mês.

7.5. Na **NOTA FISCAL** resultante dos serviços prestados deverá constar os valores unitários e totais, descrição do serviço e a quantidade dos respectivos serviços, idênticas às mencionadas na proposta comercial da Credenciada. A nota fiscal deverá vir acompanhada das certidões que comprovem a regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira do fornecedor credenciado.

7.6. A execução dos serviços se fará durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal requisitante, **salvo por motivo justificável**, fruto de caso fortuito ou força maior, que deverá ser analisado por servidor designado.

7.7. O prazo de execução dos serviços será de no máximo **até 01 (hora) hora, após a solicitação, para os itens 1, 2 e 3. Até 02 (dois) dias úteis, após a ordem de serviço para o item 4**, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

7.8. As refeições deverão ser entregues preparadas e servidas imediatamente salvo as marmitas que deverão ser solicitadas com no mínimo 01 (uma) hora 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.

7.9. 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 e/ou 250g. As carnes não deverão ser ardentes ou cruas.

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

7.11. 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, espagete parafuso, mandioca.

7.12. As marmitas e refeição comerciais self service deverão ser preparadas no dia, não será aceita comida preparada no dia anterior. A equipe envolvida no preparo deve estar com vestimentas adequadas, aventais, luvas, toucas, máscaras.

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

7.14. As marmitas deverão ser fornecidas em embalagem própria e térmica.

7.15. Refeições, do tipo self-service, de primeira qualidade, servidas no próprio restaurante, cujo espaço deve ser adequado para receber grupos pequenos, médios e grandes, sendo café da

manhã, almoços e jantares, sendo que os horários de café da manhã deverão ser servidos entre 07h e 09h; almoço deverão ser servidos entre 11h e 14h e Jantar deverá ser servido entre 19h e 22h. As refeições deverão ser servidas em pratos de vidro e talheres em inox, com pelo menos o cardápio mínimo, definido no **subitem 1.3**.

7.16. Sempre que julgarem necessário, as secretarias e autarquias do Município contempladas neste processo solicitarão ao órgão gestor do credenciamento (Secretaria de Administração), durante a vigência deste, a prestação do serviço credenciado, informando as quantidades necessárias e todas as instruções devidas para a execução, mediante Ordem de Serviço.

7.17. As contratações formalizadas em Ordens de Serviço, por atividades econômicas, seguirão a ordem de cronológica de credenciados, bem como rodízio quanto à distribuição, conforme fixado neste Termo de Referência.

7.18. A execução dos serviços deverá atender a eventuais regras fixadas pela Unidade Demandante ou por normativas externas.

7.19. O Órgão Gestor do credenciamento e as Unidades Demandantes não se responsabilizam pelo fornecimento de EPI ou pela reposição ou conserto do equipamentos que se deteriorarem na execução dos serviços, tendo em vista que o credenciado deve atender todos os requisitos para atuar com os serviços, conforme as normas vigentes, para que ocorra a perfeita execução do serviço.

7.20. É de inteira responsabilidade do credenciado a utilização de EPI apropriado, conforme normas de segurança aplicáveis, devendo a Administração, sempre que identificar a falta de tal equipamento, determinar a imediata interrupção dos serviços, adotar as providências de segurança necessárias, notificar o credenciado e adotar as providências apuratórias, visando à aplicação de penalidades pertinentes, respeitada a ampla defesa e contraditório.

7.21. Caberá ao credenciado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados, que será fornecido pela Unidade Demandante.

7.22. O credenciado deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado via Ordem de Serviço, tendo em vista que estão incluídas no preço fixado todas as despesas com materiais, mão de obra, embalagens, impostos, e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Credenciado.

7.23. O Município de Quebrangulo reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cabendo as atividades listadas no Decreto Municipal 003/2025.

PREPOSTO

8.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de vigência contratual.

8.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9. CLÁUSULA NONA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

• Recebimento

9.1. Os Serviços serão recebidos provisoriamente, imediatamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

• **Liquidação**

9.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.8. 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:

9.8.1. o prazo de validade;

9.8.2. a data da emissão;

9.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.8.5. o valor a pagar; e

9.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9. 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;

9.10. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.13. 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.

9.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não se regularize.

• Prazo de pagamento

9.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

• Forma de pagamento

9.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.19.1. 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.

9.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

• OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.1. Executar, às suas expensas, todas as atividades constantes no presente edital, Termo de Credenciamento e Ordem de Serviço respectiva.

10.2. Arcar com os gastos referentes à apresentação dos requerimentos de credenciamento, taxas, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado, observado o disposto no item 10.14 deste Termo de Referência.

10.3. Responder, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), a contar do comunicado da Unidade Demandante, a todas as exigências e necessidades exaradas pela mesma.

10.4. Controle de saúde dos funcionários, controle de água para consumo, controle integrado de vetores e pragas urbanas, regras para visitantes, controle de matérias-primas, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos, manipulação e processamento dos alimentos nas etapas básicas de preparação (recebimento, armazenamento, pré-preparo, cocção, refrigeração, congelamento, descongelamento, reaquecimento, porcionamento e distribuição),

10.5. Controle de qualidade dos alimentos (avaliação microbiológica e físico-química das matérias-primas, controle da temperatura, umidade relativa, etc.).

10.6. Caberá ao credenciado a responsabilidade pelos direitos e obrigações, sejam elas de natureza civis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, bem como por todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.

10.7. É vedada a cessão ou transferência do objeto do Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação.

10.8. O Credenciado fica obrigado, ainda, a:

- i) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- j) Cumprir os prazos previstos na Ordem de Serviço;
- k) Comunicar ao Credenciante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- l) Comunicar ao Credenciante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- m) Emitir nota fiscal de prestação dos serviços de acordo com as diárias fixadas na Ordem de Serviço e valores vigentes;
- n) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados via Ordem de Serviço, observando todas as normas deste Termo de Referência;
- o) Executar os serviços no prazo determinado pelo Credenciante;
- p) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Credenciante, cujas reclamações se obriga a atender.

• **OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

10.9. Efetuar os pagamentos devidos aos contratados via Ordem de Serviço, mediante atestado de execução dos serviços pela Unidade Demandante.

10.10. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar a realização das atividades, ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pelo credenciado.

10.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.12. Notificar o credenciado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.13. Adotar todos os atos necessários à contratação, execução, fiscalização, liquidação, pagamento e prestação de contas, de acordo com a legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

11.1.6. fraudar o credenciamento;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.5, 11.6, 11.7, 11.8 e 11.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.5, 11.6, 11.7, 11.8 e 11.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 11.3 e 11.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INDICAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

12.1. **Nome do Gestor:** XXXXXXXXXX, Secretário de XXXXXXXXXX.

12.2. **Nome do Fiscal:** XXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXX.

12.3. O gestor e fiscal deverão remeter ao Controle Interno todas as alterações de execução contratual, aditivos, supressões e outros, conforme preconiza o art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/21).

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. O Foro do presente Contrato será o da cidade de Quebrangulo/AL, renunciando o **CONTRATADO**, por si e seus sucessores, a qualquer outro que tenha ou venha ter, por mais privilegiado que seja. Estando assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de idêntico teor e forma, para um só efeito.

Quebrangulo – AL, xxxxxxxxxxxx

MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO

Contratante

MANOEL COSTA TENÓRIO

Prefeito

XXXXXXXXXX

Secretário de XXXXXXXXXX



Gestor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal Do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

Á COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura Municipal de Quebrangulo, Estado de Alagoas. CREDENCIAMENTO Nº xx/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na

....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1. Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Licitante quanto à sua habilitação;
2. Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
3. Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
4. Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
5. Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e à legislação vigente;
6. Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora Contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada, no prazo que o mesmo estipular;
8. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;
9. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal; (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
10. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;
11. Que os valores propostos compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12. Declara, conforme prevê o §8º do art. 67 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que possui os compromissos assumidos abaixo, que importam em diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.
13. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
14. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do CPF nº

....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

15. Declaramos para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

16. Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

17. Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: Telefone: ()

18. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

19. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Credenciamento n.º Nº xx/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IV– DECLARAÇÃO LGPD

EMPRESA XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo, serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública e constarão no Portal da Transparência do Município.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ANEXO V - REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA.

Ao Setor de Licitações do Município de Quebrangulo/AL

Ref.: Credenciamento n.º ____/____.

OBJETO: (...)

Eu.....(Nome, CPF), residente à __, na qualidade de responsável legal pela proponente _____ venho à presença de Vossa Senhoria requerer a análise da documentação em anexo, conforme Edital de Credenciamento n.º ____ / ____, solicitando seja o presente pedido deferido para posterior assinatura de contrato.

(OBS): Solicitar abaixo os serviços/fornecimento no qual a proponente tem interesse em se credenciar.

SERVIÇOS				
Item	Nome do serviço	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
TOTAL				

Valor por extenso:

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Pelo presente instrumento, eu, _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, na qualidade de Microempreendedor Individual (MEI), declaro estar ciente e concordar integralmente com todas as disposições do Edital e seus anexos, referentes ao Credenciamento nº ~~XXXXXXXXXX~~/2025, assumindo o compromisso de cumprir as obrigações assumidas, sob as penas da lei.

Declaro que todas as informações e documentos apresentados no credenciamento e durante o processo de contratação são verdadeiros e legítimos e estão de acordo com a necessidade do órgão comprador.

Atesto que os preços cotados incluem todos os custos necessários para a execução dos serviços, abrangendo tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas indispensáveis ao fiel e integral cumprimento do objeto.

Declaro, ainda, que não haverá solicitação de acréscimos sob qualquer título, garantindo que os serviços serão prestados sem qualquer ônus adicional para o órgão comprador.

Ratifico que a presente contratação não estabelece qualquer tipo de vínculo empregatício com o órgão comprador.

Por estar de pleno acordo com todas as cláusulas e condições estabelecidas, firmo o presente termo para que produza seus efeitos legais.

Local-UF _____ de _____ de 20_____.

(Assinatura do Microempreendedor Individual)