EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026- ART. 74, IV, DA LEI Nº 14.133/2021

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS LEGALMENTE HABILITADAS, MEDIANTE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO, CONFECÇÃO, ACONDICIONAMENTO E FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE REFEIÇÕES PRONTAS, LANCHES E BEBIDAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS E DEMAIS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE UTINGA/BA.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - PORTARIA Nº 001/2026

VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 12 (doze) MESES

CREDENCIAMENTO ABERTO PERMANENTEMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA

Sites publicados:
https://www.utinga.ba.gov.br/licitacoes
https://www.gov.br/pncp/pt-br

SUMÁRIO

1. Preâmbulo
2. Fundamentação legal
3. Objeto
4. Justificativa e natureza do credenciamento
5. Condições de participação
6. Impedimentos de participação
7. Forma, prazo e local de apresentação dos documentos
8. Documentos de habilitação
9. Critérios de credenciamento e julgamento
10. Procedimento permanente de cadastramento
11. Critério de distribuição da demanda
12. Tabela de preços e quantitativos estimados
13. Condições de execução dos serviços
14. Recebimento, controle e pagamento
15. Reajuste e revisão dos valores
16. Obrigações do credenciado
17. Obrigações do credenciante
18. Fiscalização e gestão do credenciamento
19. Descredenciamento
20. Infrações e sanções administrativas
21. Impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos
22. Publicidade e transparência
23. Disposições finais

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Requerimento de credenciamento
Anexo III - Declarações obrigatórias
Anexo IV - Proposta/aceite dos preços públicos fixados
Anexo V - Minuta do Contrato de Credenciamento

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE UTINGA, Estado da Bahia, por intermédio da Prefeitura Municipal de Utinga, com sede na Rua José Dias da Rocha, nº 57, Centro, Utinga/BA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, na forma paralela e não excludente, visando à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO, CONFECÇÃO, ACONDICIONAMENTO E FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE REFEIÇÕES PRONTAS, LANCHES E BEBIDAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS E DEMAIS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE UTINGA/BA**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento será conduzido pela Comissão de Contratação designada pela Portaria nº 001/2026, observadas as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, I, bem como, subsidiariamente e como parâmetro de boa governança, o Decreto Federal nº 11.878/2024, a legislação municipal aplicável e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

Comissão de Contratação, receberá a partir do dia 23/11/2026 de segunda a sexta feira, das 08:00 ás 16:00 horas, na sala de licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal de Utinga- BA, os envelopes contendo a Documentação dos interessados em participar deste chamamento público de credenciamento, cujo credenciamento recebeu o número 008/2026

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente credenciamento fundamenta-se, notadamente, nos seguintes dispositivos e normas:

a) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74, inciso IV: inexigibilidade de licitação para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

b) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 78, inciso I: credenciamento como procedimento auxiliar das licitações e contratações;

c) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 79, inciso I: hipótese de credenciamento para contratação paralela e não excludente, quando viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

d) Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 62 a 70: habilitação;

e) Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 155 a 163: infrações, sanções e processo administrativo sancionatório;

f) Decreto Federal nº 11.878/2024, utilizado como referência normativa subsidiária para estruturação do procedimento de credenciamento;

g) Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao tratamento favorecido e diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável;

h) Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no que couber.

A adoção do credenciamento não afasta a necessidade de motivação, pesquisa de preços, definição prévia das condições de contratação, ampla publicidade, cadastramento permanente e tratamento isonômico entre os interessados que preencham as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3. OBJETO

Constitui objeto deste Edital o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS LEGALMENTE HABILITADAS, MEDIANTE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO, CONFECÇÃO, ACONDICIONAMENTO E FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE REFEIÇÕES PRONTAS, LANCHES E BEBIDAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS E DEMAIS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE UTINGA/BA**, conforme as especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência e na tabela de preços constante deste instrumento.

O quantitativo indicado possui natureza meramente estimativa, não gerando obrigação de contratação integral pelo Município, sendo os serviços solicitados conforme demanda efetiva das Secretarias demandantes.

4. JUSTIFICATIVA E NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento para pessoas jurídicas e pessoas físicas legalmente habilitadas ao preparo, confecção, acondicionamento e fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas às Secretarias e demais unidades da Administração Municipal de Utinga/BA fundamenta-se nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação paralela e não excludente, sob condições uniformes, atende à necessidade de fornecimentos eventuais, em quantidades e horários variáveis, inclusive em situações de demandas simultâneas.

A necessidade administrativa abrange alimentação de servidores e colaboradores em serviço, equipes mobilizadas em atividades institucionais, participantes de reuniões, capacitações, eventos e ações oficiais, quando o fornecimento estiver devidamente autorizado e vinculado ao interesse público. A demanda inclui refeições para consumo no estabelecimento do credenciado ou entrega no local indicado, bem como lanches e

bebidas em quantidades variáveis, conforme as autorizações emitidas pelo Setor de Compras.

O objeto reúne produtos alimentícios e serviços usuais de preparo e fornecimento, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de definição objetiva no Termo de Referência, caracterizando-se como contratação de natureza comum, com execução parcelada e sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra. A necessidade administrativa é recorrente, mas a aquisição de cada item depende de solicitação específica, inexistindo obrigação de consumo integral da estimativa.

4.1. Da fundamentação legal do credenciamento

O credenciamento é procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A hipótese de contratação paralela e não excludente, disciplinada pelo art. 79, inciso I, admite o cadastramento de múltiplos interessados aptos, desde que seja viável e vantajoso contratar em condições padronizadas. A inexigibilidade decorrente encontra previsão no art. 74, inciso IV, quando caracterizada a inviabilidade de competição no modelo de contratação adotado.

A seleção não se processará por disputa de menor preço entre os interessados: todos os credenciados habilitados para o mesmo item deverão aceitar integralmente o preço unitário fixado pela Administração e as demais condições do edital. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade ou garantia de quantitativo mínimo.

4.2. Da justificativa técnica e operacional

As solicitações de refeições e lanches variam conforme a programação e as atividades das unidades municipais, podendo ocorrer em dias, horários, locais e volumes distintos. A disponibilidade de mais de um estabelecimento ou prestador habilitado para cada item amplia a capacidade de atendimento, inclusive em caso de pedidos simultâneos, indisponibilidade temporária, limitações de produção ou necessidade de entrega em locais diversos.

A solução permite o fornecimento de almoço e jantar em estabelecimento apropriado do credenciado, quando indicado na autorização, ou por entrega de refeições acondicionadas, além de salgados, bolos, pizzas, tapiocas, sanduíches, sucos e refrigerantes. Os pedidos serão formalizados por Autorização de Fornecimento, com indicação dos itens, quantidades, data, horário e local de atendimento, sem pedido mínimo obrigatório.

A existência de diferentes prestadores potencialmente aptos favorece a formação de rede de atendimento, mas não constitui, isoladamente, fundamento suficiente para a inexigibilidade; a adequação do credenciamento decorre da vantagem operacional da contratação paralela e não excludente, com preços e condições uniformes e distribuição impessoal das demandas.

4.3. Da justificativa econômica e da vantajosidade

Os preços unitários foram previamente definidos pela Administração a partir da pesquisa de preços documentada na fase preparatória, consideradas referências locais e registros do sistema Banco de Preços, segundo a metodologia consignada no Documento de Formalização da Pesquisa de Preços. O valor global estimado é de R$ 666.119,00 (seiscentos e sessenta e seis mil, cento e dezenove reais), correspondente aos quantitativos estimados dos 15 itens para o período de 12 meses.

A estimativa representa limite de planejamento, e não compromisso de aquisição integral. A remuneração será calculada exclusivamente sobre os itens efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e atestados, pelos preços unitários uniformes do edital. O credenciamento reduz a dependência de um único prestador, favorece a continuidade do atendimento e permite adequar cada contratação à demanda efetiva, sem pagamentos por disponibilidade ou quantidades não fornecidas.

A vantajosidade será preservada mediante controle das autorizações, fiscalização da qualidade, registro dos quantitativos consumidos, observância da pesquisa de preços e vedação de pagamentos por itens não entregues ou em desconformidade.

4.4. Da natureza não excludente e da distribuição das demandas

O credenciamento será realizado na hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, com admissão de todos os interessados que atendam aos requisitos do edital e aceitem as condições padronizadas para os itens pretendidos.

Quando não for possível a contratação simultânea de todos os credenciados para determinado item, as demandas serão distribuídas mediante rodízio sequencial, objetivo e impessoal, nos termos do art. 79, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021.

O rodízio será organizado por item, segundo a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, com desempate pela data e hora do protocolo da documentação completa; os novos credenciados ingressarão ao final da lista do respectivo item.

A convocação e as exceções por incapacidade, indisponibilidade, urgência ou atendimento simultâneo deverão ser motivadas e registradas, vedada a seleção por preferência pessoal de servidor ou beneficiário.

A habilitação e o credenciamento não geram direito subjetivo a contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo ou faturamento.

4.5. Da padronização das condições de contratação

Todos os credenciados habilitados para o mesmo item estarão sujeitos às mesmas especificações, preços unitários, critérios de convocação, condições de preparo, acondicionamento, entrega, recebimento, medição, pagamento e responsabilidades

contratuais. Os produtos deverão atender às características técnicas, dimensões, pesos, volumes e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

As refeições poderão ser consumidas no próprio estabelecimento do credenciado ou entregues nos locais indicados pela Administração, conforme autorização. O pagamento dependerá do efetivo fornecimento, do recebimento e do atesto do fiscal designado, com apresentação da documentação fiscal cabível. A execução será acompanhada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Da conclusão quanto à adequação do credenciamento

Diante da natureza recorrente e variável das demandas de alimentação institucional, da possibilidade de atendimento por múltiplos prestadores em condições padronizadas, da necessidade de fornecimentos simultâneos e da conveniência de manter rede de atendimento sem exclusividade, considera-se técnica e administrativamente adequada a adoção do credenciamento na hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência de 12 (doze) meses, permitindo o ingresso de interessados que cumpram os requisitos do edital. As contratações decorrentes observarão a disponibilidade orçamentária, as autorizações formais, os preços fixados, a distribuição impessoal das demandas e o controle de execução, sem garantia de quantitativo mínimo ou contratação automática.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do chamamento público para credenciamento pessoas jurídicas e pessoas físicas legalmente habilitadas ao preparo, confecção, acondicionamento e fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches, sucos e refrigerantes, desde que atendam às condições deste Edital, do Termo de Referência e dos anexos.

5.2. Será assegurada a participação de interessados independentemente de sua localização, desde que disponham de condições efetivas para atender às solicitações do Município de Utinga/BA, nos locais, horários e prazos previstos, sem restrição territorial injustificada.

5.3. Poderão requerer credenciamento, para um ou mais itens, conforme sua capacidade de atendimento:

I – empresários individuais, sociedades empresárias, sociedades simples e demais pessoas jurídicas regularmente constituídas, com atividade compatível com o fornecimento pretendido;

II – microempreendedores individuais (MEI), quando a atividade estiver compreendida nas ocupações legalmente permitidas ao enquadramento;

III – microempresas e empresas de pequeno porte, com observância do tratamento legalmente assegurado pela Lei Complementar nº 123/2006;

IV – pessoas físicas que exerçam regularmente atividade compatível com o preparo ou fornecimento dos produtos para os quais solicitem credenciamento, observadas as exigências legais pertinentes.

5.4. O interessado poderá solicitar credenciamento para qualquer combinação dos itens previstos na planilha do Termo de Referência, não sendo obrigatória a adesão à totalidade do objeto. A aptidão e a disponibilidade operacional serão verificadas em relação aos itens escolhidos.

5.5. Constituem condições gerais de participação:

I – apresentar a documentação de habilitação expressamente exigida neste Edital, de forma proporcional à natureza e ao porte do interessado, distinguindo-se as exigências aplicáveis às pessoas físicas e às pessoas jurídicas;

II – demonstrar aptidão compatível com os itens pretendidos, na forma e pelos meios de comprovação previstos no Edital;

III – dispor de instalações, utensílios, equipamentos, pessoal e meios de acondicionamento e transporte compatíveis com o preparo, a conservação, a entrega e, quando autorizado, o consumo das refeições no próprio estabelecimento;

IV – observar as condições de higiene, manipulação, conservação, apresentação, integridade e qualidade dos alimentos e bebidas, bem como as normas legais aplicáveis à atividade;

V – aceitar integralmente os preços unitários e as especificações previamente fixados pela Administração para cada item, sem negociação individual que afete a igualdade de condições;

VI – atender às Autorizações de Fornecimento regularmente emitidas, observadas as condições do contrato, a capacidade declarada e os critérios impessoais de distribuição das demandas;

VII – responsabilizar-se pelos encargos tributários, previdenciários, trabalhistas e comerciais legalmente incidentes, conforme a natureza jurídica do credenciado;

VIII – manter, durante a vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes, as condições de habilitação e execução exigíveis.

5.6. Não poderão participar os interessados alcançados pelas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive aqueles sujeitos a sanção impeditiva aplicável, bem como os que incorram nas situações legais de conflito de interesses, vínculo vedado ou utilização fraudulenta de terceiro para contornar sanção.

5.7. Aplica-se igualmente a vedação relativa a pessoa física ou jurídica condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos cinco anos anteriores à divulgação do Edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às

de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista, nos termos do art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

5.8. As exigências de habilitação serão interpretadas de modo objetivo e proporcional, vedada a imposição de documentos não previstos no Edital ou de condições que restrinjam injustificadamente a participação. A comprovação de aptidão técnica observará o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições específicas do instrumento convocatório.

5.9. A participação de pessoa física observará a documentação e os recolhimentos legalmente exigíveis à sua condição, inclusive a forma de comprovação da regularidade fiscal e de emissão do documento fiscal ou equivalente admitido pela legislação pertinente.

5.10. Os interessados nos itens de refeições self-service e marmitex deverão demonstrar condições operacionais de preparo e disponibilização de alimentação pronta, com variedade e composição previstas no Termo de Referência. Para consumo no estabelecimento, deverá existir ambiente compatível com o atendimento autorizado.

5.11. Os interessados nos itens de salgados, bolos, pizzas, tapiocas, sanduíches e sucos deverão possuir meios adequados de preparo, porcionamento, acondicionamento, conservação e fornecimento, respeitadas as dimensões, pesos, volumes e demais especificações de cada item. Para refrigerantes, deverão garantir a integridade das embalagens e as condições de armazenamento.

5.12. A existência de estabelecimento próprio somente será exigida quando indispensável ao atendimento no local; nas demais hipóteses, serão admitidas formas de organização operacional compatíveis com a entrega autorizada, observadas as especificações do objeto e as disposições legais aplicáveis.

5.13. O Edital de Chamamento Público será divulgado e mantido disponível em sítio eletrônico oficial durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados, conforme art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.14. Os pedidos serão examinados pelo agente ou comissão designada, mediante conferência objetiva dos requisitos de habilitação e da aceitação das condições do credenciamento, com registro da decisão e publicidade dos atos pertinentes.

5.15. O atendimento integral das condições estabelecidas permitirá o credenciamento, sem disputa competitiva ou classificação por menor preço entre os habilitados, uma vez que os valores serão previamente fixados e uniformes para todos os credenciados do mesmo item.

5.16. O credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo ou direito ao fornecimento integral da estimativa, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade orçamentária.

5.17. A distribuição das solicitações entre credenciados habilitados ao mesmo item obedecerá a critérios objetivos, impessoais, transparentes e verificáveis, disciplinados em cláusula própria deste Edital, inclusive quanto ao rodízio, à disponibilidade e às recusas justificadas.

5.18. Nenhum fornecimento poderá ser iniciado sem a correspondente Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento, por intermédio do Setor de Compras, ou por servidor formalmente autorizado, conforme o modelo de execução contratual.

5.19. Os interessados poderão formular pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos administrativos nos prazos e condições previstos no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

5.20. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações e verificar a autenticidade de documentos, observados o tratamento isonômico e os limites legais de saneamento documental.

5.21. O credenciado poderá solicitar descredenciamento, sem prejuízo das obrigações assumidas em contratos e autorizações de fornecimento já formalizados e das responsabilidades decorrentes de eventual inadimplemento.

5.22. A apresentação de documentação falsa, informação inverídica, superveniência de impedimento ou descumprimento das condições do credenciamento poderá resultar em indeferimento, descredenciamento ou aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.23. O procedimento visa constituir rede de fornecedores aptos ao preparo e fornecimento de refeições, lanches e bebidas para as unidades da Administração Municipal de Utinga/BA, mediante contratação paralela e não excludente, preços padronizados, atendimento sob demanda e observância dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Não poderão participar do presente Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas destinadas à prestação de serviços de preparo, confecção, acondicionamento e fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas, os interessados que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis, especialmente:

a) Pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de licitar ou contratar com o Município de Utinga/BA em decorrência de sanção administrativa vigente, observados os limites e os efeitos legais da penalidade aplicada;

b) Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, até sua regular reabilitação;

c) Pessoas jurídicas que se encontrem em processo de dissolução ou liquidação incompatível com a execução contratual, bem como aquelas cuja falência tenha sido decretada, observadas as hipóteses legalmente admitidas e a possibilidade de comprovação da capacidade de execução;

d) Interessados que apresentem documentação falsa, informações inverídicas ou deixem de comprovar os requisitos obrigatórios de habilitação previstos no edital, assegurada a possibilidade de diligência e saneamento quando legalmente cabíveis;

e) Pessoas jurídicas cuja atividade econômica seja incompatível com o preparo, a confecção, a comercialização ou o fornecimento de refeições, lanches e bebidas, bem como pessoas físicas que não comprovem condições legais e operacionais para executar os itens pretendidos;

f) Interessados que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação, fiscalização ou gestão contratual, nas hipóteses previstas no art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) Interessados que possuam vínculo conjugal, de companheirismo ou parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as pessoas mencionadas na alínea anterior, nas condições estabelecidas pela legislação aplicável;

h) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

i) Pessoas físicas ou jurídicas que atuem em substituição a outra pessoa sancionada, com a finalidade de impedir a efetividade da penalidade aplicada, desde que comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica ou a prática de atos destinados à evasão da sanção;

j) Demais interessados que estejam abrangidos por impedimentos ou vedações expressamente estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e em outras normas aplicáveis à contratação pública.

6.2. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial, por si só, não constituirá impedimento automático à participação, desde que o interessado comprove o atendimento aos requisitos de habilitação e a capacidade de execução do objeto, conforme a legislação aplicável.

6.3. A Administração Municipal poderá realizar consultas aos cadastros oficiais de sanções administrativas e promover diligências para verificar a existência de impedimentos legais, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, motivação e segurança jurídica.

6.4. A constatação de impedimento legal poderá resultar no indeferimento do pedido de credenciamento ou, quando identificado posteriormente, na adoção das medidas cabíveis para o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5. As condições de participação e os impedimentos previstos neste tópico serão aplicados de forma objetiva e proporcional, respeitadas as particularidades das pessoas físicas, dos microempreendedores individuais, das microempresas e das empresas de pequeno porte, sem imposição de restrições injustificadas à competitividade ou à ampla participação dos interessados.

6.6. O atendimento às condições de participação não assegura contratação imediata, exclusividade ou quantitativo mínimo de fornecimento, ficando as futuras contratações condicionadas às necessidades da Administração Municipal, à disponibilidade orçamentária e aos critérios objetivos de distribuição das demandas previstos neste edital.

7. FORMA, PRAZO E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência de 12 meses, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições deste Edital.

Os documentos deverão ser apresentados perante a Comissão de Contratação, na sede da Prefeitura Municipal de Utinga/BA, localizada na Rua José Dias da Rocha, nº 57, Centro, Utinga/BA.

A Administração poderá solicitar complementação, saneamento ou atualização documental, observado o princípio da razoabilidade, desde que não haja comprometimento da isonomia, da segurança jurídica e da finalidade pública do procedimento.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(PESSOA JURÍDICA)

8.5.1. - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

8.5.2. - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.5.3. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no registro correspondente;

8.5.4 - Cédula de identidade e CPF dos sócios e/ou empresário individual constante (s) no Contrato Social ou alteração Contratual;

(PESSOA FÍSICA)

8.5.5 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), junto à Receita Federal

8.5.6 - Cédula de identidade e CPF;

8.7. -REGULARIDADE FISCAL

8.7.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ / MF**); **(PESSOA JURÍDICA).**

8.7.2 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **– FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF; **(PESSOA JURÍDICA).**

8.7.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União** e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social **– INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado; **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.7.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município; **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.7.6 - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.8. –QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. – Pelo menos um atestado (s) de desempenho anterior, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, compatível com o objeto. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.9. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.9.1. - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 dias corridos antes da data da apresentação dos documentos de habilitação e com prazo de validade vigente; **(PESSOA JURÍDICA).**

8.9.2. - Certidão negativa de Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial 1º Grau, emitida em até 90 dias corridos antes da data da apresentação dos documentos de habilitação e com prazo de validade vigente; **(PESSOA FÍSICA).**

9. CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO

Serão credenciados todos os interessados que apresentarem a documentação exigida, comprovarem a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, aceitarem os preços definidos pela Administração e atenderem às condições deste Edital.

O julgamento será objetivo, restrito à verificação de conformidade documental e técnica, não havendo disputa de preços entre os interessados, uma vez que os valores são previamente fixados pela Administração.

O indeferimento do credenciamento deverá ser motivado, assegurando-se ao interessado a possibilidade de saneamento quando juridicamente cabível e de interposição de recurso nos termos deste Edital.

10. PROCEDIMENTO PERMANENTE DE CADASTRAMENTO

O credenciamento terá vigência de 12 meses e permanecerá aberto permanentemente durante todo esse período, com possibilidade de apresentação de novos requerimentos a qualquer tempo.

A Comissão de Contratação analisará os documentos apresentados e emitirá decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido. A lista de credenciados será atualizada sempre que houver novo credenciamento, suspensão ou descredenciamento.

A habilitação e o credenciamento não asseguram ao interessado direito subjetivo à contratação, mas apenas expectativa de ser convocado conforme a necessidade administrativa, disponibilidade do serviço, categoria requerida, localização e demais critérios definidos neste Edital.

11. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1. A distribuição das demandas observará a contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, com critérios objetivos de distribuição quando inviável a contratação simultânea de todos os credenciados, conforme o art. 79, parágrafo único, II.

11.2. A Administração manterá listas públicas e atualizadas de credenciados por item, com indicação dos habilitados, da data e hora do deferimento, da posição no rodízio e das condições de atendimento declaradas, respeitada a proteção de dados pessoais.

11.3. A lista inicial de cada item será ordenada pela data e hora do deferimento do credenciamento; havendo coincidência, prevalecerá a data e hora do protocolo da documentação completa. Persistindo empate, será adotado critério público, objetivo e previamente registrado pela Comissão, vedada preferência pessoal.

11.4. A secretaria demandante encaminhará solicitação justificada ao Setor de Compras, com identificação da finalidade pública, item, quantidade, local, data, horário, responsável pelo recebimento e disponibilidade orçamentária e contratual.

11.5. O Setor de Compras consultará a lista do item e convocará o primeiro credenciado da sequência vigente, com prazo de resposta compatível com a natureza e a urgência da demanda, informado de modo uniforme aos credenciados em situação equivalente.

11.6. Aceita a convocação, será emitida a Autorização de Fornecimento (AF), com identificação da unidade requisitante, credenciado, item, quantidade, preço unitário, valor autorizado, data, horário, local de fornecimento e responsável pelo recebimento.

A AF será encaminhada pelo canal institucional confirmado pela Administração ou entregue por servidor autorizado, com comprovação de recebimento.

11.7. Após o atendimento da convocação, o credenciado passará ao final da sequência do respectivo item. A recusa ou ausência de resposta no prazo será registrada, convocando-se o seguinte e deslocando-se o convocado ao final da sequência, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual quando já houver obrigação assumida.

11.8. A impossibilidade justificada de atendimento, antes da aceitação da convocação, não implicará penalidade automática; eventuais sanções dependerão de previsão contratual, tipificação e regular processo administrativo.

11.9. Em demandas simultâneas, de volume superior à capacidade do primeiro convocado ou que exijam atendimento em locais distintos, poderão ser convocados sucessivamente outros credenciados na ordem da lista, até o atendimento da necessidade, com registro dos quantitativos destinados a cada um.

11.10. Exceções à sequência somente serão admitidas por circunstâncias objetivamente comprovadas, tais como indisponibilidade, incompatibilidade operacional declarada, impossibilidade de entrega no local ou prazo, urgência devidamente justificada ou falta de capacidade para a quantidade solicitada. A motivação será juntada ao processo e o próximo credenciado será acionado segundo a ordem.

11.11. Os novos credenciados serão incluídos ao final da lista do item após o deferimento do credenciamento, preservadas as convocações já iniciadas.

11.12. É vedado o direcionamento da demanda por preferência do beneficiário, indicação pessoal de agente público, divisão artificial de pedidos ou qualquer expediente destinado a concentrar fornecimentos indevidamente em determinado credenciado.

11.13. A Administração manterá registros auditáveis da lista vigente, solicitações, convocações, respostas, recusas, justificativas de exceção, AF emitidas, quantidades fornecidas, recebimentos, atestos e valores por credenciado.

11.14. O credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo, igualdade de faturamento ou aquisição integral das estimativas. Somente serão pagos os fornecimentos autorizados, realizados, recebidos e atestados.

11.15. As regras deste tópico serão aplicadas de maneira uniforme a todas as secretarias e unidades municipais, observadas as especificações, os preços e as condições de execução do edital e do Termo de Referência.

12. TABELA DE PREÇOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

12.1. QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS FIXOS

Os itens, quantitativos estimados e preços unitários fixados pela Administração Municipal para o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas destinadas ao preparo, acondicionamento e fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
1	Refeição tipo self-service, por quilograma, com variedade de acompanhamentos, saladas e proteínas.	KG	2.500	R$ 68,23	R$ 170.575,00
2	Refeição pronta tipo marmitex, aproximadamente 700 g, com arroz, feijão, acompanhamento, proteína e salada ou legumes.	UND	12.000	R$ 25,00	R$ 300.000,00
3	Suco preparado com polpa de frutas, porção de 500 ml.	UND	5.000	R$ 10,00	R$ 50.000,00
4	Suco preparado com frutas frescas, porção de 500 ml.	UND	5.000	R$ 10,00	R$ 50.000,00
5	Suco natural adoçado, acondicionado em embalagem de 1 litro, sabores variados.	L	600	R$ 14,98	R$ 8.988,00
6	Refrigerante em garrafa PET de 1 litro, sabores variados.	UND	600	R$ 8,44	R$ 5.064,00
7	Refrigerante em lata de 350 ml, sabores variados.	UND	1.000	R$ 5,00	R$ 5.000,00
8	Salgados fritos variados, mínimo de 20 g por unidade, fornecidos por cento.	CENTO	120	R$ 91,42	R$ 10.970,40
9	Salgados assados variados, mínimo de 20 g por unidade, fornecidos por cento.	CENTO	120	R$ 116,53	R$ 13.983,60
10	Bolo caseiro redondo, diâmetro mínimo de 15 cm, sabores variados.	UND	70	R$ 12,00	R$ 840,00
11	Pizza tamanho família, diâmetro mínimo de 40 cm, sabores variados.	UND	250	R$ 68,00	R$ 17.000,00
12	Pizza tamanho grande, diâmetro mínimo de 35 cm, sabores variados.	UND	250	R$ 55,00	R$ 13.750,00
13	Pizza tamanho médio, diâmetro mínimo de 30 cm, sabores variados.	UND	250	R$ 40,00	R$ 10.000,00
14	Tapioca recheada, aproximadamente 100 g, recheios variados.	UND	300	R$ 9,16	R$ 2.748,00
15	Sanduíche natural, aproximadamente 100 g, pães e recheios variados.	UND	1.200	R$ 6,00	R$ 7.200,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ 666.119,00**

12.2. Os preços unitários constantes da tabela são previamente fixados pela Administração Municipal, com base na pesquisa de preços integrante do processo administrativo, e serão uniformes para todos os credenciados habilitados ao mesmo item, que deverão aceitá-los expressamente, sem disputa de preços entre interessados.

12.3. O valor global estimado para o período de 12 (doze) meses é de R$ 666.119,00 (seiscentos e sessenta e seis mil, cento e dezenove reais), correspondente à soma dos valores estimados dos 15 (quinze) itens. Trata-se de estimativa para planejamento, não constituindo obrigação de contratação integral.

12.4. Os quantitativos são meramente estimativos, não havendo garantia de pedido mínimo, exclusividade ou faturamento aos credenciados. A Administração solicitará os fornecimentos de forma parcelada e eventual, segundo a necessidade efetiva das secretarias e unidades municipais.

12.5. Os fornecimentos dependerão de Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento, por intermédio do Setor de Compras, ou por agente formalmente autorizado, com identificação do item, quantidade, local, data e horário de atendimento, conforme o Termo de Referência.

12.6. O fornecimento poderá ocorrer mediante entrega no local indicado pela Administração ou atendimento no próprio estabelecimento do credenciado, quando previsto na AF e observadas as condições do Termo de Referência.

12.7. O pagamento será devido exclusivamente pelos itens efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pela fiscalização, conforme os preços unitários fixados, observadas as exigências documentais, contratuais e orçamentárias pertinentes.

12.8. Eventual reajustamento ou revisão de preços somente poderá ocorrer nas hipóteses, condições e procedimentos legalmente cabíveis e expressamente previstos no edital e nos instrumentos contratuais, mediante justificativa e formalização próprias.

12.9. As descrições sintéticas desta tabela deverão ser interpretadas em conjunto com as especificações técnicas completas do Termo de Referência, que prevalecerão quanto aos requisitos de qualidade, composição, acondicionamento, medidas e forma de fornecimento.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1. O preparo, a confecção, o acondicionamento e o fornecimento de refeições prontas, lanches e bebidas ocorrerão de forma parcelada, eventual e sob demanda, para atendimento das necessidades institucionais das Secretarias e demais unidades da Administração Municipal de Utinga/BA, observados o Edital, o Termo de Referência, os preços unitários fixados e os instrumentos contratuais.

13.1.2. O fornecimento dependerá de autorização prévia da Administração Municipal, mediante Autorização de Fornecimento (AF), sendo vedada a cobrança por produtos entregues sem solicitação válida.

13.1.3. Serão atendidos os itens para os quais o fornecedor esteja regularmente credenciado e contratado, observadas sua capacidade operacional e a ordem objetiva de convocação pelo rodízio por item prevista no Tópico 11 do Edital.

13.1.4. Não haverá pedido mínimo obrigatório, exclusividade, garantia de demanda ou obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

13.1.5. Os alimentos e bebidas deverão apresentar condições adequadas de qualidade, higiene, conservação, apresentação e segurança alimentar, respeitadas as especificações de cada item e as normas sanitárias aplicáveis.

13.1.6. A contratação não implica dedicação exclusiva de mão de obra, subordinação de empregados do credenciado ao Município ou vínculo empregatício com a Administração.

13.2. DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

13.2.1. As solicitações serão centralizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, por meio do Setor de Compras, que emitirá ou encaminhará a AF ao credenciado, pelo endereço eletrônico setordecomprasutinga@gmail.com ou mediante entrega por servidor autorizado.

13.2.2. A AF deverá conter, no mínimo: I - número e data; II - unidade solicitante; III - identificação do credenciado; IV - item, descrição e quantidade; V - preço unitário e valor total; VI - data e horário de atendimento; VII - local de entrega ou indicação de consumo no estabelecimento; VIII - identificação do responsável pela autorização e pelo recebimento; IX - identificação da convocação do credenciado, com referência à posição na lista do rodízio objetivo por item e registro de eventual exceção motivada, conforme o Tópico 11.

13.2.3. A AF poderá contemplar um ou mais itens, desde que regularmente contratados com o credenciado e compatíveis com sua capacidade de atendimento.

13.2.4. Alterações de quantidade, horário ou local dependerão de comunicação e autorização prévias, com registro verificável. Ajustes operacionais poderão ser tratados pelos telefones (75) 3337-1020 ou (75) 3337- 1021, sem dispensa do registro da alteração.

13.2.5. É vedado o fornecimento de itens não previstos no instrumento contratual ou em quantidade superior à autorizada, salvo nova autorização formal.

13.3. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DAS REFEIÇÕES

13.3.1. O fornecimento de refeições compreenderá, conforme o item autorizado, alimentação por quilograma no sistema self-service ou refeição individual acondicionada em embalagem tipo marmitex, observadas as composições, gramaturas e demais especificações do Termo de Referência.

13.3.2. As refeições deverão ser preparadas com ingredientes próprios para consumo, em condições adequadas de higiene e conservação, com variedade e composição compatíveis com a descrição contratada.

13.3.3. A refeição por quilograma será medida mediante pesagem efetiva da porção servida, em equipamento adequado, excluído o peso da embalagem quando aplicável, com registro do peso para conferência e pagamento.

13.3.4. O marmitex deverá observar a porção aproximada de 700 g e a composição prevista no Termo de Referência, acondicionado em embalagem apropriada para transporte e consumo, sem vazamentos ou contaminação.

13.3.5. Os alimentos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de temperatura e conservação, respeitados os limites e procedimentos estabelecidos pela regulamentação sanitária aplicável.

13.4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS LANCHES E BEBIDAS

13.4.1. Os lanches compreenderão salgados fritos e assados por cento, bolos, pizzas, tapiocas e sanduíches naturais, conforme descrições, tamanhos, pesos, sabores e quantidades estabelecidos no Termo de Referência.

13.4.2. Os salgados deverão respeitar o peso mínimo por unidade e ser entregues em quantidade correspondente ao cento contratado, acondicionados de forma higiênica e apropriada ao consumo.

13.4.3. Os bolos e as pizzas deverão observar as dimensões mínimas e demais características previstas no Termo de Referência, não sendo admitida substituição por produto de tamanho inferior.

13.4.4. As tapiocas e os sanduíches naturais deverão observar os pesos aproximados, recheios e características contratadas, com cuidados específicos de conservação dos ingredientes perecíveis.

13.4.5. Os sucos deverão observar o tipo, o volume e a composição especificados para cada item, incluindo a distinção entre sucos de polpa e de frutas frescas, quando pertinente.

13.4.6. Os refrigerantes deverão ser fornecidos em embalagens íntegras, lacradas, dentro do prazo de validade e com volume correspondente ao item autorizado.

13.4.7. Não serão aceitos alimentos deteriorados, bebidas vencidas, embalagens violadas, produtos em desacordo com as especificações ou itens substituídos sem autorização.

13.5. DO LOCAL E DA MODALIDADE DE ATENDIMENTO

13.5.1. As refeições e os lanches poderão ser consumidos no próprio estabelecimento do credenciado, quando assim indicado na AF e quando o local dispuser de ambiente adequado ao atendimento, ou entregues em local definido pela Administração Municipal.

13.5.2. Para consumo no estabelecimento, o credenciado deverá assegurar condições adequadas de higiene, acomodação, atendimento e disponibilização dos itens autorizados.

13.5.3. Para entrega externa, caberá ao credenciado acondicionar e transportar os produtos de maneira a preservar a integridade, a qualidade e a segurança alimentar, sem cobrança adicional de frete ou deslocamento, salvo previsão contratual expressa.

13.5.4. Não se exigirá localização territorial específica como condição geral de credenciamento, desde que o interessado demonstre capacidade de cumprir os prazos, locais e condições de fornecimento estabelecidos.

13.6. DOS HORÁRIOS E PRAZOS DE ATENDIMENTO

13.6.1. Como referência operacional, o almoço será disponibilizado preferencialmente das 12h às 14h, o jantar das 18h às 20h e os lanches e bebidas das 8h às 18h, podendo a AF estabelecer horários distintos conforme a necessidade justificada da Administração.

13.6.2. O credenciado deverá observar rigorosamente a data, o horário, a quantidade e o local indicados na AF, após confirmação de sua capacidade de atendimento.

13.6.3. Eventual impossibilidade ou atraso deverá ser comunicado imediatamente ao Setor de Compras ou ao responsável indicado, para adoção das providências cabíveis e, quando necessário, acionamento de outro credenciado conforme o tópico 11.

13.6.4. Demandas urgentes ou de maior volume deverão ser comunicadas com antecedência compatível com o preparo e a entrega, sem afastar os critérios objetivos de convocação e distribuição estabelecidos no Edital.

13.7. DA QUALIDADE, HIGIENE E RESPONSABILIDADE

13.7.1. O credenciado responderá pela qualidade, procedência, preparo, manipulação, acondicionamento, conservação e transporte dos produtos fornecidos, observada a legislação sanitária e consumerista aplicável.

13.7.2. Deverá manter instalações, utensílios, equipamentos e superfícies de preparo em condições adequadas de limpeza e funcionamento, com pessoal orientado sobre boas práticas de manipulação de alimentos.

13.7.3. Os profissionais responsáveis pela entrega deverão apresentar-se em condições adequadas de higiene e identificação funcional, quando aplicável.

13.7.4. Verificada desconformidade, o produto será recusado e o credenciado deverá providenciar sua substituição, sem ônus adicional, no prazo máximo de 1 (uma) hora contado da comunicação, quando compatível com a natureza do fornecimento e as condições do Termo de Referência.

13.7.5. O credenciado responderá pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no fornecimento, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

13.8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.8.1. A execução será acompanhada pelo gestor e fiscal contratual formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observadas as competências previstas no Termo de Referência.

13.8.2. Compete à fiscalização verificar a conformidade dos itens, quantidades, qualidade, horários e locais de fornecimento, registrar ocorrências e atestar o recebimento.

13.8.3. A Administração poderá solicitar documentos e registros necessários à comprovação do fornecimento, realizar verificações pertinentes e rejeitar produtos em desconformidade.

13.8.4. A atuação da fiscalização não afasta a responsabilidade do credenciado pela regularidade e segurança dos alimentos e bebidas fornecidos.

13.9. DO RECEBIMENTO E DA COMPROVAÇÃO DO FORNECIMENTO

13.9.1. O recebimento observará os critérios do Termo de Referência e do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante conferência da AF, da quantidade e das características dos produtos entregues ou consumidos no estabelecimento.

13.9.2. O comprovante de fornecimento deverá permitir identificar: I - número da AF; II - credenciado; III - item e quantidade; IV - data, horário e local; V - valor correspondente; VI - responsável pelo recebimento; VII - quando aplicável, peso efetivamente apurado e registro da convocação pelo rodízio.

13.9.3. Produtos não conformes poderão ser rejeitados, com exigência de substituição sem custos adicionais, sem prejuízo de outras medidas contratuais.

13.9.4. Somente serão considerados para liquidação os fornecimentos efetivamente autorizados, realizados, comprovados e atestados.

13.10. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

13.10.1. A medição será realizada conforme a unidade de cada item: quilograma, unidade, litro ou cento, observadas as quantidades efetivamente fornecidas e aceitas.

13.10.2. O valor devido corresponderá à quantidade atestada multiplicada pelo preço unitário fixado para o respectivo item, vedada a cobrança de adicionais não previstos contratualmente.

13.10.3. Para pagamento, o credenciado apresentará documento fiscal legalmente admitido e os comprovantes de fornecimento exigidos, vinculados às respectivas AFs.

13.10.4. A liquidação e o pagamento observarão os procedimentos, prazos e a ordem cronológica legalmente aplicáveis, especialmente o art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições do instrumento contratual.

13.10.5. Não serão pagos produtos não solicitados, não fornecidos, rejeitados ou em quantidade superior à autorizada.

13.11. DAS OBRIGAÇÕES SANITÁRIAS, AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA

13.11.1. O credenciado deverá cumprir as normas sanitárias aplicáveis ao preparo, à manipulação, ao armazenamento, ao transporte e ao fornecimento de alimentos e bebidas, inclusive as regras de boas práticas pertinentes à atividade.

13.11.2. Deverá adotar medidas para prevenção de contaminação cruzada, conservação adequada de produtos perecíveis, higiene de manipuladores e controle de prazos de validade.

13.11.3. As embalagens e resíduos gerados deverão ser manejados e destinados adequadamente, buscando-se a redução de desperdícios e o uso racional de recursos, sem prejuízo da segurança alimentar.

13.11.4. A ausência de exigência documental específica de licença sanitária na fase de habilitação não dispensa o credenciado do cumprimento das obrigações legais e sanitárias efetivamente aplicáveis ao seu estabelecimento e à atividade.

13.12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A EXECUÇÃO

13.12.1. O fornecimento observará integralmente o Edital, o Termo de Referência, as Autorizações de Fornecimento, os instrumentos contratuais e a legislação aplicável.

13.12.2. A seleção do credenciado para cada demanda observará exclusivamente a ordem do rodízio por item, ressalvadas as exceções objetivas e motivadas previstas no Tópico 11, com registro da convocação, da resposta e da AF.

13.12.3. A Administração poderá acompanhar a qualidade do fornecimento e adotar medidas corretivas e sancionatórias quando constatadas irregularidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

13.12.4. Os quantitativos e valores estimados são parâmetros de planejamento, não gerando direito a fornecimento mínimo ou faturamento garantido.

13.12.5. Toda AF deverá observar os limites contratuais, a disponibilidade orçamentária e as regras de seleção do credenciado e de controle do fornecimento.

13.12.6. As disposições deste capítulo destinam-se a assegurar fornecimento adequado, seguro, eficiente e economicamente vantajoso de refeições prontas, lanches e bebidas às unidades da Administração Municipal de Utinga/BA.

14. RECEBIMENTO, CONTROLE E PAGAMENTO

14.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1.1. O recebimento, o controle, a medição, a liquidação e o pagamento do fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas observarão a Lei

Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 117, 140, 141 e 143, a Lei Federal nº 4.320/1964, o Termo de Referência, este Edital e os instrumentos contratuais decorrentes.

14.1.2. Somente serão reconhecidos para fins de pagamento os produtos efetivamente fornecidos, previamente autorizados, recebidos e atestados pela Administração, observadas as quantidades, especificações e condições contratadas.

14.1.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e eventual, mediante Autorização de Fornecimento (AF), sem pedido mínimo obrigatório e sem garantia de consumo integral das quantidades estimadas.

14.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.2.1. O recebimento dos bens fornecidos observará o art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com conferência provisória, de forma sumária, no ato da entrega ou disponibilização, e recebimento definitivo após verificação da qualidade e da quantidade, por servidor ou comissão designada, mediante registro apropriado.

14.2.2. Considerando a natureza perecível e o consumo imediato dos alimentos, a conferência definitiva poderá ocorrer no próprio ato do fornecimento, desde que seja efetiva, documentada e realizada por agente competente, sem prejuízo das responsabilidades do fornecedor.

14.2.3. A verificação compreenderá, conforme o item: a) correspondência com a AF; b) quantidade e unidade de medida; c) peso, volume, porção ou dimensão previstos no Termo de Referência; d) apresentação, integridade das embalagens e condições de transporte; e) temperatura, frescor, conservação, higiene e prazo de validade, quando aplicável; f) conformidade dos sabores e demais características autorizadas.

14.2.4. Nas refeições consumidas no próprio estabelecimento, o recebimento poderá ser comprovado por registro de atendimento, comprovante de consumo ou documento equivalente, associado à AF e validado pelo servidor responsável, sem dispensar a conferência dos quantitativos.

14.2.5. Os itens desconformes, deteriorados, inadequados ao consumo, em quantidade inferior ou divergentes da AF poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo o credenciado providenciar sua substituição ou complementação, sem custo adicional, em até 1 (uma) hora da comunicação, conforme o Termo de Referência, quando ainda útil ao atendimento da demanda.

14.2.6. A impossibilidade de substituição tempestiva deverá ser registrada, cabendo à Administração adotar as providências necessárias à continuidade do atendimento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

14.2.7. O recebimento e o atesto não afastam a responsabilidade do contratado por vícios, danos, contaminação, defeitos ou outras irregularidades verificadas posteriormente.

14.3. DO CONTROLE DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

14.3.1. As Autorizações de Fornecimento serão expedidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, por intermédio do Setor de Compras, encaminhadas pelo e-mail institucional setordecomprasutinga@gmail.com ou entregues diretamente por servidor autorizado, observadas as rotinas administrativas.

14.3.2. Cada AF deverá conter, no mínimo: I – número e data; II – unidade requisitante; III – identificação do credenciado; IV – item, descrição, unidade e quantidade; V – preço unitário e valor total; VI – data, horário e local de fornecimento ou indicação de consumo no estabelecimento; VII – identificação do responsável pela autorização.

14.3.3. Ajustes operacionais poderão ser tratados pelos telefones (75) 3337-1020 ou (75) 3337-1021, devendo as alterações relevantes de itens, quantidades, local, horário ou valor ser formalizadas pelo setor competente antes da execução.

14.3.4. É vedado o fornecimento por conta do Município sem AF ou outro instrumento formal juridicamente admitido, assim como o faturamento de itens não autorizados ou em quantidades superiores às registradas.

14.4. DA MEDIÇÃO DO FORNECIMENTO

14.4.1. A medição considerará exclusivamente os quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, multiplicados pelos preços unitários fixados para cada item do credenciamento.

14.4.2. Serão respeitadas as unidades de medida da tabela do tópico 12, inclusive quilograma, litro, unidade e cento, conforme o caso, vedada a conversão ou cobrança em unidade distinta sem previsão contratual.

14.4.3. O relatório de medição, que poderá ser consolidado mensalmente, identificará: credenciado, período, AF, unidade demandante, item, quantidade autorizada e fornecida, preço unitário, valor total, comprovante de entrega ou consumo e atesto.

14.4.4. O fornecimento de refeições por quilograma deverá ser demonstrado por registro de pesagem verificável; os demais itens deverão observar os volumes, pesos, dimensões e quantidades definidos nas especificações.

14.4.5. Não serão medidos produtos não fornecidos, rejeitados, fornecidos em duplicidade, sem autorização ou em desconformidade com o objeto. Divergências deverão ser saneadas antes do atesto.

14.5. DA FISCALIZAÇÃO E DO ATESTO

14.5.1. A fiscalização contratual será exercida por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar o fornecimento, conferir as AF, verificar a qualidade, registrar ocorrências e atestar os quantitativos aceitos.

14.5.2. Conforme a organização administrativa do processo, a gestão contratual caberá à servidora Alexânia Cohim Silva do Prado, matrícula nº 4483, e a fiscalização à servidora Marilane de Souza Rodrigues, matrícula nº 925, observados os atos formais de designação e eventuais substituições.

14.5.3. O atesto somente será emitido após a conferência do efetivo fornecimento e dos documentos comprobatórios, inclusive registros de consumo no estabelecimento, quando cabíveis.

14.5.4. A fiscalização poderá solicitar documentos, registros de entrega, identificação de lotes, fotografias e outros elementos pertinentes, observados a proporcionalidade e o respeito à proteção de dados pessoais.

14.5.5. A atuação fiscalizatória não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela segurança alimentar, higiene, conservação e conformidade dos produtos.

14.6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

14.6.1. Para solicitar pagamento, o contratado apresentará documento fiscal legalmente admitido, acompanhado da documentação que permita comprovar o fornecimento e a regularidade da cobrança.

14.6.2. A documentação compreenderá, conforme aplicável: I – nota fiscal ou documento fiscal/recibo admitido pela legislação; II – identificação do contrato ou instrumento equivalente; III – AF correspondentes; IV – relatório de fornecimento ou medição; V – comprovantes de entrega, consumo e recebimento; VI – atesto do fiscal; VII – dados bancários do credenciado; VIII – documentos de regularidade legalmente exigíveis.

14.6.3. Para pessoas físicas, serão observadas as regras municipais e federais sobre documentação fiscal, retenções e recolhimentos tributários e previdenciários, sem imposição de documento incompatível com a condição jurídica do contratado.

14.6.4. Documentos com erros, divergências ou insuficiência de comprovação serão devolvidos para correção ou complementação, com registro da pendência.

14.7. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

14.7.1. A liquidação será realizada pelo setor competente, nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964, mediante verificação do direito do credor, da origem e do objeto da obrigação, da importância exata a pagar e da identificação do beneficiário do pagamento.

14.7.2. Serão conferidos o instrumento contratual, o empenho, as AF, as quantidades efetivamente aceitas, os preços unitários, os comprovantes de recebimento, o atesto, a documentação fiscal e as retenções legais.

14.7.3. Somente despesas regularmente liquidadas serão encaminhadas ao pagamento; inconsistências serão registradas e submetidas ao saneamento cabível.

14.8. DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

14.8.1. O pagamento será realizado após o fornecimento, o recebimento, o atesto e a regular liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da conclusão da liquidação, observadas as condições contratuais e a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

14.8.2. O pagamento será efetuado por transferência bancária para conta de titularidade do contratado, observadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente incidentes.

14.8.3. Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

14.8.4. Eventuais atrasos e atualizações observarão os critérios previstos no edital, no contrato e na legislação, sem prejuízo da ordem cronológica legalmente aplicável.

14.9. DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

14.9.1. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias das secretarias, fundos e unidades efetivamente demandantes, mediante verificação prévia de crédito disponível e emissão de empenho, na forma da legislação financeira.

14.9.2. A Administração acompanhará os saldos contratuais, empenhos, quantitativos e valores autorizados, impedindo fornecimentos que ultrapassem os limites disponíveis.

14.9.3. O valor global estimado de R$ 666.119,00, para o período previsto de 12 (doze) meses, constitui parâmetro de planejamento e não representa compromisso de consumo integral nem garantia de faturamento aos credenciados.

14.9.4. O simples credenciamento não gera obrigação de despesa, a qual dependerá da formalização das contratações decorrentes e dos atos regulares de execução orçamentária.

14.10. DAS GLOSAS E IRREGULARIDADES

14.10.1. Serão objeto de glosa fundamentada as cobranças por itens não autorizados, não entregues, rejeitados, em duplicidade, em quantidades superiores às efetivamente aceitas ou em desacordo com os preços fixados.

14.10.2. A glosa deverá indicar os itens, as quantidades, os valores e os motivos, assegurada ao contratado a possibilidade de manifestação e correção de erros materiais.

14.10.3. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar o produto, exigir substituição ou complementação, ajustar a medição e adotar as medidas administrativas cabíveis.

14.10.4. A aplicação de sanções observará procedimento próprio, contraditório e ampla defesa, não se confundindo com a glosa de valores indevidos.

14.11. DA TRANSPARÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.11.1. Serão mantidos registros organizados dos contratos, AF, comprovantes de fornecimento, recebimentos, medições, documentos fiscais, atestos, liquidações e pagamentos.

14.11.2. Os controles deverão permitir a identificação do item fornecido, da unidade administrativa atendida, do credenciado, das quantidades e valores, bem como a verificação da conformidade com os critérios de escolha e distribuição do tópico 11.

14.11.3. Os documentos permanecerão disponíveis aos órgãos de controle interno e externo, observadas as normas de transparência, gestão documental e proteção de dados pessoais.

14.12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.12.1. É vedado o pagamento por fornecimentos não autorizados, não comprovados, não recebidos ou não regularmente liquidados, bem como o pagamento antecipado, ressalvadas as hipóteses excepcionais legalmente admitidas e formalmente justificadas.

14.12.2. As regras deste capítulo aplicam-se uniformemente aos credenciados, observadas as particularidades legais das pessoas físicas e jurídicas e as especificações de cada item.

14.12.3. As condições de recebimento, controle e pagamento têm por finalidade assegurar a segurança alimentar, a rastreabilidade dos fornecimentos, a economicidade, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos no atendimento das necessidades institucionais do Município de Utinga/BA.

15. REAJUSTE E REVISÃO DOS VALORES

Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data da publicação do Edital, mediante aplicação de índice oficial adequado à natureza do objeto, preferencialmente IPCA/IBGE, salvo se outro índice for tecnicamente mais apropriado e devidamente justificado.

A revisão de preços poderá ser admitida, de forma excepcional, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovados fatos supervenientes,

imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, com demonstração documental idônea e análise motivada pela Administração.

A alteração dos valores, quando autorizada, deverá ser formalizada por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso, e divulgada aos credenciados para ciência e aceitação das novas condições.

16. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

16. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

16.1. Constituem obrigações dos prestadores credenciados, pessoas físicas ou jurídicas, além das previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais, as disposições deste capítulo.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

16.2.1. Fornecer refeições prontas, lanches e bebidas aos beneficiários autorizados pelo Município de Utinga/BA, conforme os itens credenciados, as especificações, os preços unitários e as condições contratuais.

16.2.2. Manter, durante o credenciamento e as contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigíveis, comunicando alterações relevantes à Administração.

16.2.3. Fornecer exclusivamente os itens para os quais esteja credenciado e contratado, mediante prévia Autorização de Fornecimento (AF), sem alterar unilateralmente as especificações.

16.2.4. Aceitar os preços unitários fixos e uniformes estabelecidos pela Administração, sem exigir adicionais, taxas ou valores não previstos.

16.2.5. Providenciar, às suas expensas, gêneros alimentícios, embalagens, utensílios, equipamentos, pessoal e demais insumos necessários ao cumprimento do fornecimento.

16.2.6. Garantir qualidade, segurança sanitária, regularidade e pontualidade no preparo, acondicionamento, transporte, entrega ou disponibilização dos produtos.

16.2.7. Cumprir as determinações regulares do gestor e do fiscal do contrato, prestar informações e permitir as verificações pertinentes.

16.2.8. Comunicar imediatamente falta de insumos, indisponibilidade, atraso, falha de conservação ou qualquer circunstância que comprometa o fornecimento.

16.2.9. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo subcontratação expressamente admitida e autorizada nos instrumentos pertinentes.

16.2.10. Atuar com boa-fé, probidade, urbanidade e transparência, vedada qualquer cobrança direta ao beneficiário por item custeado pela Administração.

16.3. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO FORNECIMENTO

16.3.1. Iniciar o fornecimento somente após a formalização contratual cabível e o recebimento da AF regularmente expedida.

16.3.2. Atender às quantidades, locais, datas e horários indicados na AF, observadas as condições de execução do Termo de Referência.

16.3.3. Manter estrutura compatível com os itens credenciados, inclusive instalações, equipamentos de preparo e conservação, utensílios e pessoal apto.

16.3.4. Preparar os alimentos com matérias-primas próprias ao consumo, em condições de higiene e dentro dos prazos de validade.

16.3.5. Observar integralmente as descrições, composições, porções, pesos, volumes e dimensões mínimas previstos para cada item, sem substituições não autorizadas.

16.3.6. Comunicar previamente ao setor competente a necessidade de qualquer ajuste, vedado fornecer itens adicionais ou quantidades superiores às autorizadas.

16.3.7. Substituir, sem ônus adicional, produtos rejeitados por desconformidade, deterioração, contaminação, embalagem inadequada ou divergência de quantidade, no prazo fixado pela fiscalização e compatível com a natureza perecível do objeto.

16.3.8. Manter ambientes de preparo, armazenamento, atendimento e transporte limpos, organizados e protegidos contra pragas e contaminações.

16.3.9. Não utilizar bens, insumos ou instalações da Administração para fins particulares, salvo hipótese expressamente prevista e autorizada.

16.3.10. Entregar os produtos em condições adequadas de consumo, preservando sua integridade, apresentação e temperatura compatível com o alimento.

16.4. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS ÀS REFEIÇÕES

16.4.1. Preparar refeições por quilo e marmitex conforme as especificações e composições definidas no Termo de Referência.

16.4.2. Disponibilizar alimentos devidamente preparados, com ingredientes adequados, observando boas práticas de manipulação e prevenção de contaminação cruzada.

16.4.3. Assegurar, no fornecimento por quilo, pesagem em equipamento apropriado, com aferição e indicação clara da quantidade efetivamente servida.

16.4.4. Fornecer marmitex com porção e acondicionamento compatíveis com a descrição contratual, em embalagem própria para alimentos.

16.4.5. Manter condições adequadas de conservação e temperatura até o momento da disponibilização ou entrega, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

16.4.6. Impedir o fornecimento de refeições com sinais de deterioração, prazo de validade vencido ou características impróprias ao consumo.

16.4.7. Providenciar utensílios e embalagens necessários ao consumo e transporte, quando previstos na composição do item contratado.

16.4.8. Comunicar ao fiscal qualquer ocorrência que comprometa a segurança alimentar, adotando imediatamente medidas de contenção e substituição.

16.4.9. Não cobrar separadamente por ingredientes, embalagens ou procedimentos incluídos no preço unitário contratado.

16.4.10. Quando houver consumo no próprio estabelecimento, disponibilizar ambiente adequado, higienizado e compatível com o atendimento autorizado.

16.5. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS A LANCHES E BEBIDAS

16.5.1. Fornecer salgados fritos e assados, bolos, pizzas, tapiocas e sanduíches naturais conforme os ingredientes, pesos, dimensões e unidades de medida previstos no Termo de Referência.

16.5.2. Respeitar as dimensões mínimas das pizzas e dos bolos, bem como os pesos mínimos ou aproximados estabelecidos para os demais itens, conforme cada descrição.

16.5.3. Preparar e acondicionar lanches em condições higiênico-sanitárias adequadas, preservando frescor, integridade e segurança para consumo.

16.5.4. Fornecer sucos de polpa, sucos de frutas e demais bebidas nos volumes contratados, com ingredientes e recipientes apropriados.

16.5.5. Fornecer refrigerantes em embalagens íntegras, devidamente identificadas e dentro do prazo de validade.

16.5.6. Conservar produtos refrigerados ou aquecidos em condições compatíveis com sua natureza, evitando exposição prolongada a temperaturas inadequadas.

16.5.7. Não substituir marcas, sabores, composições ou apresentações quando a alteração contrariar a especificação ou a AF, salvo anuência prévia da Administração quando cabível.

16.5.8. Identificar e comunicar riscos relacionados a ingredientes alergênicos quando exigido pelas normas aplicáveis ou solicitado para atendimento seguro do beneficiário.

16.5.9. Manter embalagens, recipientes e utensílios próprios para contato com alimentos, sem reaproveitamento indevido de descartáveis.

16.5.10. Corrigir ou substituir imediatamente produtos em desconformidade, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

16.6. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO ATENDIMENTO E ÀS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

16.6.1. Respeitar a ordem objetiva de convocação por item e os procedimentos de rodízio, confirmação de disponibilidade, atendimento e registro previstos no Tópico 11, abstendo-se de solicitar favorecimento ou captar pedidos à margem da sistemática estabelecida.

16.6.2. Manifestar disponibilidade de atendimento quando consultado pela Administração, nos prazos e meios estabelecidos no edital.

16.6.3. Comunicar tempestivamente impossibilidade de atendimento, indicando os motivos pertinentes.

16.6.4. Cumprir integralmente as AF recebidas e aceitas, observando itens, quantidades, preços, local, prazo e condições de entrega ou consumo.

16.6.5. Não fornecer quantidades superiores às autorizadas nem substituir itens sem autorização expressa.

16.6.6. Informar imediatamente qualquer fato que impeça a execução regular da AF.

16.6.7. Manter atualizados telefone, endereço e meios eletrônicos para comunicações do Setor de Compras.

16.6.8. Não exigir exclusividade, pedido mínimo, quantidade mínima de fornecimento ou garantia de faturamento em razão do credenciamento.

16.7. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À HIGIENE, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE

16.7.1. Observar as normas sanitárias aplicáveis ao preparo, manipulação, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos e bebidas.

16.7.2. Assegurar higienização das mãos, superfícies, utensílios, equipamentos e ambientes de produção e atendimento, adotando medidas de prevenção de contaminação.

16.7.3. Manter os gêneros alimentícios armazenados em condições adequadas de temperatura, validade, identificação e proteção contra agentes contaminantes.

16.7.4. Utilizar embalagens íntegras, próprias para contato com alimentos e adequadas ao transporte e à conservação.

16.7.5. Quando houver entrega externa, utilizar meios de transporte e recipientes higienizados, apropriados à manutenção da qualidade e temperatura dos produtos.

16.7.6. Comunicar imediatamente suspeita de contaminação, deterioração ou qualquer ocorrência sanitária relevante, suspendendo o fornecimento do lote afetado quando necessário.

16.7.7. Responder pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

16.8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS

16.8.1. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e tributárias decorrentes de sua atividade, conforme sua natureza jurídica e a legislação aplicável.

16.8.2. Manter a regularidade fiscal, social e trabalhista exigível durante a vigência das contratações.

16.8.3. Responsabilizar-se pela remuneração, pelos encargos e pelas demais obrigações relativas aos profissionais utilizados, quando houver.

16.8.4. Observar as normas de saúde e segurança do trabalho, fornecendo equipamentos de proteção exigíveis.

16.8.5. Não utilizar trabalho infantil proibido, trabalho forçado ou mão de obra em condições contrárias à legislação.

16.8.6. Cumprir as regras legais relativas a aprendizes, pessoas com deficiência e demais reservas de cargos, quando aplicáveis.

16.8.7. Reconhecer que o contrato não cria vínculo empregatício entre o Município e os trabalhadores do credenciado.

16.8.8. Quando pessoa física, observar as obrigações tributárias e previdenciárias pertinentes, inclusive retenções e recolhimentos legalmente exigíveis.

16.9. DAS OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE

16.9.1. Cumprir a legislação ambiental e sanitária aplicável à produção e comercialização de alimentos e bebidas.

16.9.2. Adotar medidas para reduzir desperdícios de alimentos, água, energia e materiais de consumo.

16.9.3. Separar, acondicionar e destinar adequadamente resíduos orgânicos, embalagens e óleo de cozinha usado, conforme a legislação.

16.9.4. Não descartar óleos, gorduras, efluentes ou resíduos alimentares irregularmente em redes de drenagem, solo ou corpos hídricos.

16.9.5. Utilizar insumos e procedimentos que reduzam impactos ambientais sem comprometer a segurança alimentar.

16.9.6. Manter licenças, registros e autorizações legalmente exigíveis para o exercício da atividade, quando aplicáveis, sem prejuízo das regras de habilitação previstas no edital.

16.9.7. Responder por infrações ambientais decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação.

16.10. DAS OBRIGAÇÕES DOCUMENTAIS E FINANCEIRAS

16.10.1. Apresentar documento fiscal legalmente admitido referente aos fornecimentos efetivamente realizados.

16.10.2. Encaminhar as AF, comprovantes de entrega ou atendimento, relatórios e demais documentos exigidos para recebimento, medição e liquidação.

16.10.3. Informar corretamente itens, quantidades, unidades de medida e valores, observados os preços contratados.

16.10.4. Não cobrar fornecimentos não realizados, não autorizados, duplicados ou em desacordo com as especificações.

16.10.5. Corrigir inconsistências documentais apontadas pela Administração nos prazos estabelecidos.

16.10.6. Manter atualizados dados cadastrais, endereço, contatos e informações bancárias.

16.10.7. Permitir a conferência dos registros de fornecimento pelos agentes competentes e órgãos de controle, observadas as normas de proteção de dados.

16.11. DAS OBRIGAÇÕES PERANTE A FISCALIZAÇÃO

16.11.1. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização, prestando informações e esclarecimentos pertinentes.

16.11.2. Permitir, quando necessário e legalmente cabível, a verificação das condições de preparo, armazenamento, acondicionamento e fornecimento.

16.11.3. Atender às determinações regulares do gestor e dos fiscais, relacionadas ao objeto contratado.

16.11.4. Comunicar formalmente situações que comprometam qualidade, higiene, segurança alimentar ou continuidade do atendimento.

16.11.5. Providenciar a substituição de produtos e a correção de falhas apontadas pela fiscalização, no prazo compatível com o fornecimento.

16.11.6. Manter registros suficientes para comprovar as entregas e os atendimentos autorizados.

16.11.7. Não dificultar ou impedir a atuação dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

16.12. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

16.12.1. Responder pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, conforme a legislação e os instrumentos contratuais.

16.12.2. O descumprimento injustificado das condições estabelecidas poderá ensejar sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados contraditório, ampla defesa e devido processo legal.

16.12.3. A aplicação de sanções não afasta o dever de reparar danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros.

16.12.4. Comunicar imediatamente impedimentos legais, sanitários ou operacionais que comprometam sua permanência no credenciamento ou o cumprimento das AF.

16.12.5. Infrações graves ou reiteradas poderão ensejar descredenciamento, observadas as hipóteses editalícias e o devido processo administrativo.

16.13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.13.1. Cumprir integralmente o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, os contratos e as Autorizações de Fornecimento regularmente emitidas.

16.13.2. As obrigações aplicam-se a pessoas físicas e jurídicas, respeitadas as particularidades legais de cada forma de contratação.

16.13.3. A Administração poderá exigir as providências necessárias ao cumprimento do objeto, desde que previstas nos instrumentos pertinentes e compatíveis com a legislação.

16.13.4. O credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, pedido mínimo ou faturamento garantido.

16.13.5. O cumprimento destas obrigações visa assegurar a qualidade e segurança das refeições, lanches e bebidas, a continuidade do atendimento às necessidades públicas e a correta aplicação dos recursos do Município de Utinga/BA.

17. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

17. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

17.1. Constituem obrigações do Município de Utinga/BA, na condição de CREDENCIANTE e CONTRATANTE, além das previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais, as disposições deste capítulo, destinadas a assegurar a regularidade, a qualidade, a transparência e a adequada execução do fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas.

17.2. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

17.2.1. Assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares, editalícias e contratuais aplicáveis ao credenciamento e às contratações dele decorrentes.

17.2.2. Fornecer aos credenciados as informações administrativas necessárias ao atendimento das demandas regularmente autorizadas.

17.2.3. Garantir tratamento isonômico, impessoal e transparente aos interessados e credenciados, vedados favorecimentos ou restrições injustificadas.

17.2.4. Manter o edital disponível durante sua vigência, admitindo novos pedidos de credenciamento nas condições e nos prazos nele previstos, conforme o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

17.2.5. Analisar os pedidos de credenciamento e a documentação de habilitação segundo as exigências pertinentes, motivando as decisões e assegurando os meios de impugnação e recurso cabíveis.

17.2.6. Formalizar as contratações mediante instrumento juridicamente adequado, observadas a necessidade pública, as condições padronizadas e a disponibilidade orçamentária.

17.2.7. Manter atualizados os registros de credenciados, itens para os quais estão habilitados, situação cadastral, instrumentos contratuais e condições de atendimento.

17.2.8. Adotar providências para assegurar o atendimento tempestivo das necessidades de alimentação das secretarias e unidades municipais, com observância da economicidade e do interesse público.

17.3. DA DISTRIBUIÇÃO OBJETIVA DAS DEMANDAS E DO RODÍZIO POR ITEM

17.3.1. Observar, quando configurada a hipótese legal do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.2. Assegurar que a convocação seja realizada pelo setor competente, de forma impessoal e documentada, sem escolha de fornecedor por beneficiário ou preferência de agente público.

17.3.3. Registrar as convocações, confirmações, recusas, indisponibilidades, atendimentos simultâneos e exceções justificadas, preservando a rastreabilidade e a igualdade de oportunidades.

17.3.4. Emitir AF apenas após a definição objetiva do credenciado e a verificação das condições de contratação, da disponibilidade orçamentária e dos limites autorizados.

17.3.5. Aplicar a todas as demandas o rodízio objetivo por item estabelecido no Tópico 11, observadas exclusivamente as exceções justificadas e documentadas nele previstas, vedada a escolha discricionária do fornecedor.

17.3.6. Documentar indisponibilidades, recusas, substituições e demais ocorrências, assegurando rastreabilidade e motivação das providências adotadas.

17.3.7. Manter controles por item, credenciado e secretaria demandante, de modo a permitir a fiscalização das convocações, autorizações e quantitativos fornecidos.

17.3.8. Vedar a fragmentação artificial de demandas ou qualquer procedimento destinado a favorecer determinado credenciado ou contornar as regras de distribuição estabelecidas no edital.

17.4. DAS SOLICITAÇÕES E AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

17.4.1. Identificar previamente a necessidade de refeições, lanches ou bebidas, verificando a pertinência da solicitação, os quantitativos e a finalidade pública do fornecimento.

17.4.2. Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) antes da execução, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, através do Setor de Compras, com indicação do credenciado, item, quantidade, valor, local e horário de atendimento.

17.4.3. Encaminhar a AF pelo e-mail institucional do Setor de Compras, setordecomprasutinga@gmail.com, ou diretamente por servidor autorizado, preservando comprovante da comunicação e do recebimento.

17.4.4. Autorizar somente itens previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual, observados os preços unitários fixos, os quantitativos disponíveis e os limites de empenho.

17.4.5. Informar se o consumo ocorrerá no estabelecimento do credenciado ou mediante entrega no local indicado pela Administração, conforme as condições do edital e da AF.

17.4.6. Comunicar com antecedência razoável as condições específicas do atendimento, inclusive número de beneficiários, horários e necessidades operacionais compatíveis com o objeto.

17.4.7. Não exigir fornecimento de itens ou serviços estranhos ao objeto contratado nem impor alterações informais que impliquem despesas adicionais.

17.4.8. Formalizar previamente as alterações de quantidades, locais e horários quando admitidas, sem prejuízo dos registros de eventuais ajustes operacionais realizados pelos canais oficiais.

17.5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.5.1. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação.

17.5.2. Assegurar condições para o exercício da gestão e fiscalização, inclusive acesso às AF, aos documentos fiscais e aos comprovantes de entrega ou consumo.

17.5.3. Acompanhar a execução do fornecimento, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições de higiene e conservação estabelecidas.

17.5.4. Registrar ocorrências e determinar providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades.

17.5.5. Verificar, conforme o item fornecido, apresentação, peso ou volume exigido, integridade das embalagens, temperatura de conservação e condições aparentes de qualidade e higiene.

17.5.6. Conferir os quantitativos efetivamente fornecidos e sua correspondência com as AF emitidas.

17.5.7. Comunicar formalmente ao contratado as desconformidades constatadas, exigindo substituição ou correção no prazo compatível com a natureza perecível dos alimentos.

17.5.8. Providenciar substituição formal de gestores e fiscais quando necessária, assegurando continuidade do acompanhamento.

17.5.9. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos, observados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios.

17.5.10. Acompanhar os saldos contratuais e a execução financeira, prevenindo autorizações acima dos limites disponíveis.

17.6. DO RECEBIMENTO E DA MEDIÇÃO DO FORNECIMENTO

17.6.1. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos bens fornecidos, conforme o art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência e o instrumento contratual, admitidos registros e documentos adequados à natureza de fornecimento imediato.

17.6.2. Verificar a correspondência dos itens recebidos com as especificações, os quantitativos autorizados e os padrões de qualidade e segurança alimentar.

17.6.3. Rejeitar total ou parcialmente itens impróprios para consumo, deteriorados, entregues fora das especificações ou em condições inadequadas de conservação, mediante registro da ocorrência.

17.6.4. Exigir, quando cabível, a substituição imediata dos itens rejeitados, sem ônus adicional para a Administração, observada a urgência do atendimento.

17.6.5. Realizar a medição conforme as unidades efetivamente fornecidas e aceitas, inclusive quilograma, unidade, cento ou outra unidade prevista na tabela contratual.

17.6.6. Conferir as AF, comprovantes de entrega ou consumo, mapas de fornecimento e documentos apresentados pelo credenciado.

17.6.7. Atestar apenas os itens comprovadamente fornecidos e aceitos, vedado o reconhecimento de quantidades não entregues ou não autorizadas.

17.6.8. Manter registros individualizados por credenciado, item, AF, secretaria solicitante e período de fornecimento.

17.7. DAS OBRIGAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

17.7.1. Verificar a existência de crédito orçamentário suficiente antes da assunção de obrigações financeiras, observadas a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000.

17.7.2. Providenciar os empenhos correspondentes às despesas autorizadas, conforme as dotações das secretarias, fundos e unidades demandantes.

17.7.3. Acompanhar os saldos dos contratos, empenhos e quantitativos, impedindo despesas superiores aos limites autorizados.

17.7.4. Proceder à liquidação mediante conferência dos documentos fiscais, AF, comprovantes de fornecimento e atestos competentes.

17.7.5. Efetuar os pagamentos devidos pelos itens regularmente fornecidos, recebidos e liquidados, nos prazos e condições contratuais.

17.7.6. Observar a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

17.7.7. Efetuar as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, conforme a natureza jurídica do credenciado e a legislação aplicável.

17.7.8. Comunicar tempestivamente inconsistências documentais que impeçam a liquidação, indicando as providências necessárias ao saneamento.

17.7.9. Liberar a parcela incontroversa quando houver controvérsia sobre quantidade, qualidade ou dimensão do fornecimento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

17.7.10. Cumprir as obrigações financeiras regularmente assumidas, observadas as disposições legais e contratuais relativas a eventuais atrasos.

17.8. DAS OBRIGAÇÕES DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

17.8.1. Manter arquivo físico ou eletrônico dos documentos de credenciamento e execução, assegurando integridade, organização e disponibilidade para fiscalização.

17.8.2. Registrar credenciados, listas e registros de rodízio, convocações, contratações, AF, comprovantes de fornecimento, medições, pagamentos e ocorrências relevantes.

17.8.3. Promover a publicação dos atos sujeitos à publicidade obrigatória, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da legislação aplicável.

17.8.4. Disponibilizar aos órgãos de controle interno e externo os documentos necessários à verificação da regularidade do procedimento.

17.8.5. Adotar mecanismos para prevenir pagamentos em duplicidade, fornecimentos não autorizados, superfaturamento e direcionamento indevido de demandas.

17.8.6. Manter controles por secretaria, item, quantitativo, fornecedor e valor, permitindo avaliar consumo, custos e adequação do planejamento.

17.8.7. Observar a Lei nº 12.527/2011 e a Lei nº 13.709/2018, limitando o tratamento e a divulgação de dados pessoais ao necessário para as finalidades legais.

17.9. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA ALIMENTAR E AO ATENDIMENTO

17.9.1. Solicitar apenas produtos previstos no edital, em quantidades compatíveis com a necessidade pública identificada.

17.9.2. Informar ao credenciado, quando pertinente, condições específicas de entrega, consumo e atendimento que possam interferir na conservação e na segurança dos alimentos.

17.9.3. Não exigir fornecimento em condições incompatíveis com as normas sanitárias, a segurança alimentar ou a capacidade de atendimento regularmente informada.

17.9.4. Providenciar avaliação imediata de relatos de alimentos impróprios, deteriorados, embalagens violadas ou condições inadequadas de higiene, adotando as medidas cabíveis.

17.9.5. Comunicar aos órgãos de vigilância sanitária competentes as ocorrências que, pela sua natureza, exijam providências sanitárias, sem prejuízo das medidas contratuais.

17.9.6. Orientar os servidores responsáveis pelo recebimento quanto à conferência dos itens, registro das ocorrências e preservação das condições de consumo.

17.10. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À COMUNICAÇÃO COM OS CREDENCIADOS

17.10.1. Manter canais oficiais para encaminhamento das AF, notificações e comunicações relacionadas ao credenciamento.

17.10.2. Comunicar aos credenciados as alterações regularmente promovidas nas condições do procedimento, observadas as exigências legais de publicidade.

17.10.3. Prestar esclarecimentos necessários à correta interpretação das especificações e condições de fornecimento.

17.10.4. Informar tempestivamente ocorrências capazes de interferir no atendimento autorizado.

17.10.5. Assegurar aos interessados os direitos de petição, manifestação e recurso administrativo, nos termos da legislação.

17.10.6. Comunicar formalmente decisões de suspensão, descredenciamento, aplicação de sanções ou outras medidas que afetem a situação jurídica do credenciado.

17.11. DAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

17.11.1. Adotar providências para apurar irregularidades identificadas no credenciamento ou na execução contratual.

17.11.2. Instaurar, quando cabível, procedimento administrativo para apuração de descumprimentos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.11.3. Aplicar as sanções legalmente previstas, quando caracterizadas as hipóteses de responsabilização, observadas as competências e os procedimentos da Lei nº 14.133/2021.

17.11.4. Formalizar e motivar decisões administrativas que afetem direitos e obrigações dos credenciados.

17.11.5. Corrigir falhas administrativas identificadas pela fiscalização, controle interno, assessoria jurídica ou órgãos de controle externo.

17.11.6. Assegurar que as contratações decorrentes do credenciamento permaneçam compatíveis com o interesse público e com as hipóteses legais que fundamentaram sua adoção.

17.12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.12.1. Cumprir integralmente as obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável.

17.12.2. Assegurar condições adequadas de gestão, fiscalização, controle, recebimento e pagamento, compatíveis com a natureza do fornecimento de refeições, lanches e bebidas.

17.12.3. Reconhecer que o credenciamento não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, devendo as demandas decorrer de necessidades públicas efetivas.

17.12.4. Preservar a igualdade de tratamento entre credenciados e o cumprimento dos critérios objetivos de distribuição e convocação previstos no Tópico 11, vedado qualquer favorecimento.

17.12.5. Executar os procedimentos deste capítulo com a finalidade de assegurar qualidade e segurança alimentar, continuidade dos serviços públicos, economicidade, transparência e correta aplicação dos recursos do Município de Utinga/BA.

18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

18.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1.1. A gestão e a fiscalização do credenciamento e das contratações dele decorrentes serão exercidas pelo Município de Utinga/BA, por agentes formalmente designados, observados os arts. 7º, 8º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável, o Edital, o Termo de Referência e os contratos.

18.1.2. A fiscalização verificará a regularidade do preparo, acondicionamento, fornecimento e, quando previsto, entrega de refeições prontas, lanches e bebidas, inclusive quantidade, qualidade, peso ou volume, higiene, segurança alimentar, preços e prazos.

18.1.3. A gestão abrangerá o cadastro por item, a atualização das listas de rodízio, o controle da ordem de convocação, a formalização das AF, o acompanhamento da execução e a rastreabilidade dos pagamentos.

18.1.4. Os agentes observarão legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, segregação de funções, transparência e proteção dos dados pessoais.

18.1.5. A designação dos responsáveis será formalizada por ato da autoridade competente, com delimitação de atribuições e possibilidade de substituição.

18.2. DA DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

18.2.1. A gestão contratual será exercida por Alexânia Cohim Silva do Prado, matrícula nº 4483, mediante a correspondente designação formal.

18.2.2. A fiscalização contratual será exercida por Marilane de Souza Rodrigues, matrícula nº 925, mediante a correspondente designação formal, sem prejuízo de apoio dos servidores responsáveis pelo recebimento nas unidades demandantes.

18.2.3. Os servidores das secretarias beneficiadas poderão ser designados para apoiar a conferência das entregas, a identificação da demanda e o registro do recebimento, sem substituição automática das atribuições do fiscal formalmente designado.

18.2.4. A Administração poderá designar fiscais setoriais, substitutos ou novos responsáveis por ato formal, considerada a capacidade operacional e a continuidade do acompanhamento.

18.2.5. A substituição assegurará a transferência dos registros, AF, comprovantes de recebimento, medições e demais documentos em andamento.

18.2.6. A menção nominal neste Edital não dispensa a designação formal pela autoridade competente.

18.3. DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CREDENCIAMENTO

18.3.1. Compete ao gestor coordenar os procedimentos administrativos necessários à regular execução das contratações decorrentes do credenciamento.

18.3.2. Constituem atribuições do gestor:

I - acompanhar a vigência do edital, dos credenciamentos e dos contratos;

II - manter cadastro atualizado dos credenciados e dos itens que podem fornecer;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação exigíveis;

IV - supervisionar a aplicação do rodízio objetivo por item e o registro das exceções justificadas, conforme o Tópico 11;

V - acompanhar a emissão, a execução e o arquivamento das AF;

VI - consolidar quantitativos e valores autorizados, fornecidos e disponíveis;

VII - monitorar os saldos contratuais e orçamentários, comunicando necessidades de providências;

VIII - receber registros e comunicações da fiscalização;

IX - instruir alterações, prorrogações, extinções e descredenciamentos, quando cabíveis;

X - encaminhar à autoridade competente ocorrências que dependam de decisão;

XI - manter os documentos organizados e acessíveis aos órgãos de controle;

18.3.3. O gestor atuará de forma coordenada com o fiscal, o Setor de Compras, as secretarias demandantes, licitações, contratos, contabilidade e tesouraria, respeitadas as competências de cada unidade.

18.3.4. A contratação e a autorização de fornecimento deverão preceder a execução, observados a disponibilidade orçamentária e os limites contratuais.

18.4. DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

18.4.1. Compete à fiscalização acompanhar a execução e verificar sua conformidade com o Termo de Referência, o contrato e a AF.

18.4.2. São atribuições do fiscal, diretamente ou mediante registros de apoio dos responsáveis pelo recebimento:

I - verificar a correspondência entre AF e produtos efetivamente fornecidos;

II - conferir itens, unidades de medida, quantidades, peso ou volume quando aplicável;

III - avaliar apresentação, integridade das embalagens, higiene, conservação e condições de consumo;

IV - verificar o cumprimento dos prazos, horários e locais autorizados;

V - conferir os preços unitários e valores totais;

VI - registrar ocorrências e solicitar providências corretivas;

VII - rejeitar produtos inadequados e exigir substituição, quando cabível;

VIII - verificar os comprovantes de entrega ou de consumo no estabelecimento;

IX - registrar o recebimento provisório, quando cabível;

X - emitir atesto após conferência da efetiva execução;

XI - encaminhar documentação para medição e liquidação;

XII - comunicar ao gestor irregularidades que ultrapassem suas atribuições;

18.4.3. A fiscalização observará os limites do ato de designação e não poderá alterar preços, ampliar quantitativos nem autorizar itens estranhos ao objeto contratado.

18.4.4. A fiscalização administrativa não substitui a competência dos órgãos de vigilância sanitária, podendo comunicar-lhes situações de risco à saúde.

18.5. DO CONTROLE DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

18.5.1. A Secretaria Municipal de Planejamento, por intermédio do Setor de Compras, emitirá as AF conforme a necessidade das unidades demandantes e as condições previstas no Edital.

18.5.2. As AF poderão ser encaminhadas pelo e-mail institucional setordecomprasutinga@gmail.com ou entregues diretamente por servidor autorizado, com registro de emissão e recebimento.

18.5.3. Cada AF identificará, no mínimo, número, data, secretaria solicitante, fornecedor, item, quantidade, preço unitário, valor total, local e horário de atendimento, e responsável pela autorização.

18.5.4. A AF indicará se o fornecimento ocorrerá no estabelecimento credenciado, quando houver estrutura apropriada, ou mediante entrega em local definido pela Administração.

18.5.5. É vedado reconhecer fornecimentos sem autorização prévia ou acima dos quantitativos autorizados, ressalvadas hipóteses legais devidamente formalizadas.

18.5.6. O Setor de Compras manterá controle por credenciado, item, secretaria, AF e período, de modo a prevenir duplicidades e permitir auditoria.

18.6. DA FISCALIZAÇÃO DAS REFEIÇÕES PRONTAS

18.6.1. A fiscalização de refeições por quilo e marmitex verificará as especificações do respectivo item, a quantidade efetiva, a adequação da apresentação e as condições de higiene, acondicionamento e consumo.

18.6.2. Deverão ser verificados, conforme a natureza do fornecimento:

I - correspondência do item com a AF e o Termo de Referência;

II - peso efetivamente fornecido, quando a cobrança for por quilograma, e peso aproximado quando assim especificado;

III - integridade e adequação das embalagens para transporte;

IV - condições sanitárias e de conservação compatíveis com a natureza do alimento;

V - horário e local do fornecimento ou consumo;

VI - quantidade entregue ou consumida e identificação do recebimento;

18.6.3. Alimentos com indícios de deterioração, contaminação, embalagem comprometida ou desconformidade relevante deverão ser rejeitados e substituídos, quando possível, sem ônus adicional.

18.6.4. Quando o consumo ocorrer no restaurante credenciado, o controle poderá utilizar comprovante individual de atendimento vinculado à AF, respeitada a proteção de dados pessoais.

18.7. DA FISCALIZAÇÃO DE LANCHES, BEBIDAS E DEMAIS ITENS

18.7.1. A fiscalização de sucos, refrigerantes, salgados, bolos, pizzas, tapiocas e sanduíches verificará as características e medidas mínimas exigidas para cada item, além das quantidades autorizadas.

18.7.2. A verificação compreenderá, conforme aplicável:

I - volume das bebidas e integridade de seus recipientes;

II - quantidade de salgados por cento e peso mínimo por unidade;

III - dimensões mínimas de bolos e pizzas, segundo as especificações do Termo de Referência;

IV - peso aproximado e composição dos lanches quando especificados;

V - condições de higiene, conservação e transporte;

VI - conformidade de embalagem, prazo e local de entrega;

18.7.3. Produtos em desacordo com as especificações ou impróprios ao consumo serão rejeitados, com registro e solicitação de substituição às expensas do contratado, quando cabível.

18.7.4. O fiscal poderá solicitar elementos comprobatórios proporcionais ao fornecimento, sem criar exigências não previstas no edital ou na legislação.

18.8. DO RECEBIMENTO, DA MEDIÇÃO E DO ATESTO

18.8.1. O recebimento observará o art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável a compras, e as condições do Termo de Referência e do contrato.

18.8.2. O recebimento provisório será realizado de forma sumária no ato da entrega ou disponibilização para consumo, pelo responsável pelo acompanhamento, com posterior verificação da conformidade.

18.8.3. O recebimento definitivo será formalizado por servidor ou comissão designada, após verificação de quantidade e qualidade, mediante documento comprobatório, nos prazos e condições do instrumento contratual.

18.8.4. A medição considerará apenas os itens efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, pelas unidades e preços fixados no contrato.

18.8.5. O fiscal conferirá AF, comprovantes de fornecimento ou consumo, documentos fiscais e relatórios consolidados, quando aplicáveis.

18.8.6. O atesto somente ocorrerá após a comprovação da entrega ou disponibilização efetiva e da conformidade dos quantitativos.

18.8.7. Divergências e desconformidades serão registradas e saneadas antes da conclusão do recebimento e da medição, observada a liberação de parcela incontroversa quando cabível.

18.8.8. O atesto não substitui a liquidação da despesa pelo setor competente.

18.9. DO CONTROLE DO RODÍZIO OBJETIVO POR ITEM

18.9.1. A gestão acompanhará a observância da ordem sequencial dos credenciados habilitados para cada item, conforme as listas públicas atualizadas.

18.9.2. O Setor de Compras registrará a solicitação, a posição do credenciado, a convocação, a resposta, a AF e os motivos de eventual acionamento do próximo da lista.

18.9.3. A fiscalização verificará a correspondência entre os registros do rodízio, os fornecimentos efetivamente realizados e os documentos de recebimento e pagamento.

18.9.4. Demandas simultâneas e exceções à ordem serão justificadas e documentadas, sendo vedada escolha pessoal do fornecedor por beneficiário ou agente público.

18.9.5. A fiscalização e a gestão acompanharão periodicamente os registros das convocações e dos fornecimentos, sem instituir garantia de volume ou faturamento a qualquer credenciado.

18.10. DA GESTÃO DOS SALDOS CONTRATUAIS E ORÇAMENTÁRIOS

18.10.1. O gestor acompanhará saldos contratuais e quantitativos disponíveis, impedindo AF acima dos limites autorizados.

18.10.2. As unidades demandantes deverão verificar a disponibilidade orçamentária antes de assumir obrigações financeiras.

18.10.3. As despesas observarão os empenhos regularmente emitidos e as dotações correspondentes.

18.10.4. O setor competente manterá controle dos valores autorizados, fornecidos, recebidos, liquidados e pagos.

18.10.5. O gestor comunicará tempestivamente à autoridade competente a necessidade de providências relacionadas à vigência, aos saldos e à continuidade do fornecimento.

18.11. DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

18.11.1. Os fiscais registrarão ocorrências relevantes, identificando data, AF, credenciado, item, natureza da ocorrência e providências adotadas.

18.11.2. O credenciado será comunicado para prestar esclarecimentos ou sanar falhas, quando cabível, sem prejuízo das medidas imediatas necessárias à proteção da saúde dos consumidores.

18.11.3. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor e à autoridade competente.

18.11.4. A aplicação de sanções observará os arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.11.5. Serão preservados os registros de notificações, manifestações, decisões e providências adotadas.

18.12. DA SUBSTITUIÇÃO E DO REMANEJAMENTO DOS RESPONSÁVEIS

18.12.1. A Administração poderá substituir gestores e fiscais mediante ato formal da autoridade competente, conforme a necessidade administrativa.

18.12.2. A substituição poderá considerar o acúmulo de atribuições, a distribuição das demandas e a disponibilidade funcional dos servidores.

18.12.3. Serão preservados os registros, as AF, as medições e os procedimentos em andamento.

18.12.4. O responsável substituído disponibilizará ao sucessor a documentação necessária à continuidade da gestão e da fiscalização.

18.12.5. A ausência temporária de responsável não dispensa o acompanhamento da execução, cabendo à Administração providenciar substituição ou designação temporária.

18.13. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE INTERNO

18.13.1. A gestão e a fiscalização manterão registros que permitam verificar legalidade, economicidade, qualidade e regularidade dos fornecimentos.

18.13.2. Os documentos ficarão organizados e disponíveis aos órgãos de controle interno e externo, observadas as regras de transparência e proteção de dados.

18.13.3. A Controladoria Interna poderá avaliar os procedimentos de credenciamento, rodízio e convocação dos credenciados, emissão das AF, recebimento, medição e pagamento.

18.13.4. Os responsáveis prestarão informações e apresentarão os documentos solicitados pelos órgãos de controle, no âmbito de suas competências.

18.13.5. As recomendações dos órgãos de controle serão avaliadas e encaminhadas às unidades competentes para providências cabíveis.

18.14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.14.1. A gestão e a fiscalização serão contínuas e documentadas, abrangendo desde a seleção do credenciado e a emissão da AF até o recebimento e a liquidação da despesa.

18.14.2. Os responsáveis observarão os limites de competência e não poderão autorizar despesas ou alterações contratuais fora de suas atribuições.

18.14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela qualidade e segurança dos alimentos e pelos danos decorrentes de sua atuação, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.14.4. O Município poderá aperfeiçoar os mecanismos de controle mediante procedimentos compatíveis com o edital e a legislação aplicável.

18.14.5. As disposições deste capítulo destinam-se a assegurar a regularidade do fornecimento de refeições, lanches e bebidas, a segurança alimentar, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos do Município de Utinga/BA.

19. DESCREDENCIAMENTO

O credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras medidas cabíveis:

a) Pedido formal do próprio credenciado, observado o cumprimento das obrigações pendentes;

b) Perda das condições de habilitação ou qualificação;

c) Execução inadequada, reiterada ou grave do objeto;

d) Recusa injustificada em atender solicitação regularmente emitida quando houver disponibilidade declarada;

e) Cobrança de valores superiores aos fixados ou cobrança de despesas não autorizadas;

f) Apresentação de documento falso ou informação inverídica;

g) Descumprimento de obrigações editalícias, contratuais ou legais;

h) Sanção que impeça a contratação com a Administração Pública.

O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, exceto nos casos de pedido voluntário do credenciado ou perda objetiva de condição essencial, sem prejuízo da formalização do ato correspondente.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O credenciado que descumprir as obrigações assumidas ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta, a reincidência, o dano causado e as circunstâncias do caso concreto.

Constituem infrações, dentre outras:

a) Dar causa à inexecução parcial ou total do ajuste;

b) Ensejar retardamento da execução sem motivo justificado;

c) Apresentar documentação falsa ou declaração falsa;

d) Fraudar a execução do credenciamento;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cobrar valores indevidos ou não autorizados;

g) Descumprir normas de segurança, higiene ou atendimento essencial ao objeto.

A multa poderá ser aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, sem prejuízo de glosas, ressarcimentos e demais penalidades cabíveis. A aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

21. IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E RECURSOS

21.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos durante a vigência do chamamento público, mediante requerimento fundamentado protocolado nos canais oficiais informados pela Administração.

21.2. Considerado o caráter permanentemente aberto do credenciamento, não se aplica como termo final único o prazo de três dias úteis antes de sessão de abertura previsto no art. 164 para licitações com data de abertura definida. As manifestações serão admitidas enquanto vigente o chamamento, ressalvados os efeitos de atos e contratos já formalizados.

21.3. A Comissão responderá aos pedidos de esclarecimento e impugnações em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento, adotado como parâmetro procedimental o art. 16 do Decreto Federal nº 11.878/2024, sem prejuízo de eventual regulamentação municipal aplicável.

21.4. O acolhimento de impugnação que implique modificação das condições do edital exigirá motivação, retificação e divulgação nos meios oficiais, inclusive no PNCP, com preservação da isonomia e oportunidade de participação dos interessados.

21.5. A impugnação e o pedido de esclarecimento não terão efeito suspensivo automático; eventual suspensão dependerá de decisão motivada da autoridade competente.

21.6. Da decisão de habilitação ou inabilitação do interessado caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou divulgação oficial da decisão, observado o art. 165, I, 'c', da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

21.7. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis; caso não reconsidere, encaminhará o recurso, com motivação, à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado do recebimento dos autos, conforme art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

21.8. Aos interessados afetados será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com ciência dos atos e acesso aos elementos pertinentes, observadas as regras legais aplicáveis.

21.9. Os recursos contra atos de descredenciamento e de extinção contratual observarão o enquadramento jurídico do ato e os prazos recursais cabíveis previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

21.10. Na aplicação de multa será assegurada defesa em 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 157; para impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observar-se-á o processo de responsabilização e a defesa em 15 (quinze) dias úteis, na forma do art. 158. O recurso ou pedido de reconsideração de sanção observará os arts. 166 e 167, conforme a penalidade.

21.11. A contagem dos prazos observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021, com exclusão do dia do começo e inclusão do vencimento, considerados os dias de expediente quando fixados em dias úteis.

21.12. As decisões e respostas serão fundamentadas e publicadas nos canais oficiais do Município, observada a proteção de dados pessoais.

22. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

O Edital, seus anexos, alterações, lista de credenciados, atos de julgamento, extratos e demais informações exigidas serão divulgados nos meios oficiais, inclusive Diário Oficial do Município.

A publicidade do credenciamento deverá permitir amplo conhecimento do procedimento, cadastramento permanente de interessados e controle social sobre as contratações realizadas.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A participação no credenciamento implica aceitação integral e irretratável das condições deste Edital e seus anexos;

b) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, princípios administrativos e demais normas aplicáveis;

c) O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, anulá-lo por ilegalidade ou alterá-lo mediante justificativa, assegurada a publicidade dos atos;

d) O foro competente para dirimir controvérsias será o da Comarca de Utinga, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

Utinga/BA, 19 de novembro de 2026

ALEXÂNIA COHIM SILVA DO PRADO
Secretária Municipal de Planejamento
Matricula nº 4483

KAUANE SILVA DE JESUS
Diretora de Div. de Controle de Frequência e Desempenho Funcional da Sec. de Planejamento
Matrícula nº 5962

KASSIO RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA
Coordenador do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula nº 4061

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - TR

CREDENCIAMENTO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas e pessoas físicas legalmente habilitadas, mediante chamamento público, para prestação de serviços de preparo, confecção, acondicionamento e fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas, destinados ao atendimento das necessidades institucionais das Secretarias e demais unidades da Administração Municipal de Utinga/BA, inclusive em reuniões, capacitações, atividades administrativas, eventos institucionais e atendimento de equipes em serviço, observadas as condições deste Termo de Referência.

1.2. A contratação será processada pelo procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 78, I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, com fundamento no art. 74, IV, quando caracterizada a inviabilidade de competição decorrente do modelo de contratação paralela e não excludente. Não haverá disputa por menor preço entre credenciados; os preços serão fixados pela Administração.

1.3. A vigência inicial dos contratos será de 12 (doze) meses, contados da assinatura ou de outra data expressamente prevista no instrumento, observadas as regras legais de eficácia e publicidade. Os quantitativos são estimativos, sem obrigação de consumo integral ou exclusividade.

Item	Descrição resumida	Unid.	Qtd.	Valor unit. (R$)	Total (R$)
1	Refeição self-service por quilograma	kg	2.500	68,23	170.575,00
2	Marmitex de aproximadamente 700 g	un.	12.000	25,00	300.000,00
3	Suco à base de polpa de frutas, 500 ml	un.	5.000	10,00	50.000,00
4	Suco de fruta natural, 500 ml	un.	5.000	10,00	50.000,00
5	Suco de fruta natural, 1 litro	L	600	14,98	8.988,00
6	Refrigerante PET, 1 litro	un.	600	8,44	5.064,00
7	Refrigerante lata, 350 ml	un.	1.000	5,00	5.000,00
8	Salgados fritos, cento (mín. 20 g/un.)	cento	120	91,42	10.970,40
9	Salgados assados, cento (mín. 20 g/un.)	cento	120	116,53	13.983,60
10	Bolo caseiro redondo, diâmetro mínimo de 15 cm, sabores variados	un.	70	12,00	840,00
11	Pizza família, diâmetro mínimo de 40 cm	un.	250	68,00	17.000,00
12	Pizza grande, diâmetro mínimo de 35 cm	un.	250	55,00	13.750,00
13	Pizza média, diâmetro mínimo de 30 cm	un.	250	40,00	10.000,00
14	Tapioca recheada, aproximadamente 100 g	un.	300	9,16	2.748,00
15	Sanduíche natural, aproximadamente 100 g	un.	1.200	6,00	7.200,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: **R$ 666.119,00 (seiscentos e sessenta e seis mil, cento e dezenove reais).**

1.4. Especificações técnicas mínimas dos itens

1. Refeição **self-service** por quilograma: refeição pronta para consumo no estabelecimento credenciado, comercializada por peso aferido em balança apropriada, com composição variada, incluindo arroz, feijão, opção de massa ou acompanhamento, verduras, legumes e saladas, além de alternativas de proteínas como frango, carne bovina, suína e linguiça. Disponibilizar opções de preparo compatíveis com o cardápio diário, utensílios e ambiente para consumo. Cobrança pelo peso efetivamente servido, sem inclusão de bebidas não autorizadas.

2. **Marmitex:** refeição individual pronta, com aproximadamente 700 g, contendo arroz, feijão em caldo ou farofa, guarnição, verduras ou legumes e proteína entre bovina, suína ou frango, com alternância de cardápio. Acondicionamento individual em embalagem própria para alimentos, resistente, íntegra, com fechamento adequado e apta ao transporte; acompanhamentos separados quando necessário para preservar a qualidade.

3. **Suco à base de polpa de frutas**, 500 ml: bebida preparada com polpa de fruta própria para consumo, água potável e açúcar quando solicitado, em sabores variados disponíveis, sem substituição por refresco artificial. Volume líquido mínimo de 500 ml por unidade, servido em recipiente apropriado, higienizado ou descartável adequado, com proteção contra contaminação.

4. **Suco de fruta natural**, 500 ml: bebida preparada a partir de frutas frescas, higienizadas e próprias para consumo, podendo ser adoçada conforme solicitação, em sabores disponíveis como laranja, abacaxi, acerola, maracujá, manga e goiaba; volume líquido mínimo de 500 ml. Não será admitida substituição por bebida artificial ou exclusivamente à base de pó.

5. **Suco de fruta natural**, 1 litro: preparado com frutas frescas, higienizadas e próprias para consumo, sabores variados (maracujá, goiaba, acerola, caju, manga, laranja e abacaxi, entre outros), adoçado conforme solicitação; fornecido em embalagem PET ou recipiente alimentício próprio, íntegro, fechado, com capacidade e volume líquido de 1 litro, conservado em condições adequadas.

6. **Refrigerante PET**, 1 litro: bebida industrializada gaseificada, sabores variados (cola, guaraná, laranja, uva ou equivalentes), acondicionada em garrafa PET original, lacrada, de 1 litro, com identificação do fabricante, lote e prazo de validade legíveis; entrega dentro da validade e em condições apropriadas de conservação.

7. **Refrigerante lata**, 350 ml: bebida industrializada gaseificada, sabores variados (cola, guaraná, laranja, uva ou equivalentes), em lata original de 350 ml, íntegra, sem amassamentos relevantes, vazamentos ou sinais de violação, com identificação, lote e validade legíveis.

8. **Salgados fritos**, cento: lote de 100 unidades, com peso individual mínimo de 20 g, em sabores previamente definidos na autorização, podendo incluir coxinha, quibe, pastel de carne ou queijo, enroladinhos, bolinha de queijo, rissole e croquete. Preparação recente, sem excesso de óleo, entrega em recipiente adequado à preservação da integridade, temperatura e qualidade, com identificação do quantitativo.

9. **Salgados assados**, cento: lote de 100 unidades, com peso individual mínimo de 20 g, em variedades como empadinha de frango, esfirra de carne ou legumes, pastel assado, enroladinho de queijo e pão-pizza. Preparação recente, massa e recheio em condições próprias

para consumo, transporte em embalagem adequada à preservação da apresentação e temperatura.

10. **Bolo redondo**: bolo caseiro inteiro, de formato redondo, com diâmetro mínimo de 15 cm, sem recheio obrigatório, nos sabores chocolate, formigueiro, laranja, milho, cenoura, banana, coco, limão, baunilha ou aipim, conforme solicitação. Deverá apresentar massa assada uniformemente, aspecto, aroma e sabor característicos, sem sinais de deterioração, e ser entregue íntegro, em embalagem própria para alimentos que preserve suas condições de consumo.

11. **Pizza tamanho família**: pizza salgada inteira, de formato circular, com diâmetro mínimo de 40 cm, preferencialmente cortada em 12 fatias, massa devidamente assada e cobertura distribuída de modo uniforme. Sabores variados, como frango, queijo, calabresa, carne seca, milho e combinações solicitadas, com ingredientes próprios para consumo. Entrega pronta para consumo, em caixa apropriada para alimentos, preservando temperatura, integridade e apresentação.

12. **Pizza tamanho grande**: pizza salgada inteira, de formato circular, com diâmetro mínimo de 35 cm, preferencialmente cortada em 8 fatias, massa devidamente assada e cobertura distribuída de modo uniforme. Sabores variados, como frango, queijo, calabresa, carne seca, milho e combinações solicitadas. Entrega pronta para consumo, em caixa apropriada para alimentos, preservando temperatura, integridade e apresentação.

13. **Pizza tamanho médio**: pizza salgada inteira, de formato circular, com diâmetro mínimo de 30 cm, preferencialmente cortada em 6 fatias, massa devidamente assada e cobertura distribuída de modo uniforme. Sabores variados, como frango, queijo, calabresa, carne seca, milho e combinações solicitadas. Entrega pronta para consumo, em caixa apropriada para alimentos, preservando temperatura, integridade e apresentação.

14. **Tapioca recheada**: unidade pronta para consumo, peso aproximado de 100 g, produzida com goma de tapioca própria e recheios como manteiga e queijo, queijo e presunto, pizza ou carne de sol com requeijão, conforme autorização e disponibilidade; fornecimento em embalagem apropriada, preservando integridade e temperatura.

15. **Sanduíche natural**: unidade de aproximadamente 100 g, preparada com pão de forma, integral ou outro pão adequado disponível, recheios como frango desfiado com cenoura e requeijão, queijo com presunto, tomate e alface ou patês variados; ingredientes frescos, higienizados, montagem recente e embalagem individual própria para alimentos, com conservação compatível com os ingredientes perecíveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação atende à necessidade de disponibilização eventual de alimentação pronta a servidores e equipes em atividades institucionais que demandem permanência em serviço, deslocamentos operacionais, jornadas extraordinárias, capacitações, reuniões, campanhas, ações intersetoriais e eventos oficiais devidamente autorizados. A solução evita a improvisação do preparo de alimentos em unidades sem estrutura própria e permite atendimento tempestivo a demandas de diferentes quantidades e horários.

2.2. A diversidade dos itens decorre da variação de situações de consumo: refeições completas no almoço e jantar; marmitex em locais de serviço; lanches e bebidas em atividades de curta duração. Os quantitativos constituem estimativas de planejamento, sujeitas à efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e autorização individualizada.

2.3. O credenciamento é adequado quando demonstrada, no processo, a conveniência de contratação paralela e não excludente de diversos estabelecimentos ou profissionais aptos, com preços uniformes previamente definidos e distribuição objetiva de solicitações, permitindo ampliar a capacidade de atendimento sem assegurar preferência a determinado prestador.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende chamamento público com cadastramento contínuo durante a vigência do edital, análise de habilitação, formalização dos instrumentos contratuais, organização de cadastro por item e capacidade operacional, emissão de autorizações de fornecimento, preparo e disponibilização dos produtos, recebimento, fiscalização, medição e pagamento.

3.2. O fornecimento ocorrerá mediante consumo no próprio estabelecimento do credenciado ou entrega em locais indicados pela Administração, conforme a natureza do item, o pedido e a capacidade de atendimento informada. A contratação por item possibilita a participação de interessados que atendam somente parte do objeto.

3.3. Os preços são fixos e previamente divulgados para cada item, correspondendo à remuneração integral pelos custos diretos e indiretos, ingredientes, preparo, embalagens, tributos, transporte quando solicitado dentro das condições estabelecidas e demais encargos da execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão credenciar-se pessoas jurídicas e pessoas físicas que exerçam licitamente atividade compatível com os itens pretendidos e comprovem os requisitos mínimos de habilitação, a capacidade de fornecimento e a aceitação expressa dos preços e das condições do edital.

4.2. O interessado deverá indicar os itens para os quais solicita credenciamento, endereço do local de preparo ou atendimento, canais de contato, horários de funcionamento e capacidade operacional estimada, mantendo os dados atualizados.

4.3. Os alimentos deverão ser preparados com matérias-primas próprias para consumo, água potável, utensílios limpos, manipulação adequada e acondicionamento compatível com o tipo de produto, observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis à atividade, sem prejuízo das competências dos órgãos fiscalizadores.

4.4. Os produtos deverão observar os pesos e volumes mínimos expressamente definidos; as expressões “aproximadamente” ou “peso médio” não autorizam redução sistemática ou descaracterização da porção contratada. É vedada substituição de item ou sabor sem anuência do solicitante.

4.5. O credenciado deverá possuir condições de produção, armazenamento, transporte e atendimento compatíveis com os pedidos aceitos, inclusive recursos humanos, equipamentos e recipientes adequados. O credenciamento não assegura volume mínimo de contratação.

4.6. É vedada a imposição de consumo adicional, taxa de serviço, gorjeta compulsória ou cobrança direta aos beneficiários autorizados. Eventuais restrições de disponibilidade deverão ser comunicadas antes da confirmação da autorização, segundo regras impessoais de redistribuição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução será parcelada, eventual e sob demanda, mediante Autorização de Fornecimento (AF), com identificação do item, quantidade, data, horário, local, unidade requisitante e responsável pelo recebimento.

5.2. Não haverá pedido mínimo, exclusividade ou obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas. Cada fornecimento dependerá de necessidade justificada e disponibilidade orçamentária.

5.3. As autorizações serão emitidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, por intermédio do Setor de Compras, e encaminhadas ao credenciado pelo e-mail institucional setordecomprasutinga@gmail.com ou entregues diretamente por servidor autorizado, com registro de envio e recebimento.

5.4. Ajustes operacionais poderão ser tratados pelos telefones (75) 3337-1020 e (75) 3337-1021, devendo alterações de quantidade, local ou horário constar de registro formal vinculado à autorização.

5.5. Horários preferenciais: almoço das 12h às 14h; jantar das 18h às 20h; lanches, sucos e refrigerantes das 8h às 18h. Horários distintos dependerão de comunicação prévia e aceitação operacional, preservados os critérios de distribuição entre credenciados.

5.6. As refeições poderão ser consumidas no restaurante ou estabelecimento do credenciado, que deverá disponibilizar ambiente limpo, organizado, com mesas, assentos, utensílios e capacidade compatível com o atendimento autorizado, ou ser entregues no endereço indicado na AF.

5.7. O credenciado responderá pelo preparo, embalagem, conservação, transporte e entrega dos produtos, quando aplicável, mantendo integridade, qualidade e condições apropriadas de consumo durante todo o percurso.

5.8. O atendimento poderá ser executado diretamente pelo credenciado ou por equipe sob sua responsabilidade, com apresentação pessoal e vestimentas adequadas. Nas entregas, os profissionais deverão ser identificáveis.

5.9. Produto divergente, danificado, com peso ou volume inferior ao especificado ou impróprio ao consumo será recusado e deverá ser substituído em até 1 (uma) hora da comunicação, sem ônus adicional, sem prejuízo das demais medidas contratuais.

5.10. Na impossibilidade de atendimento de uma autorização, o credenciado deverá comunicar imediatamente a Administração, que poderá redistribuir a demanda conforme a ordem e as regras do edital, registrando a ocorrência.

5.11. Havendo múltiplos credenciados para o mesmo item, as solicitações serão distribuídas por rodízio objetivo e impessoal entre os aptos, observada a ordem pública de credenciamento, a disponibilidade declarada e a capacidade comprovada. O prestador acionado que não puder atender será ultrapassado naquela solicitação, com registro da razão e acionamento do próximo; a posição seguinte seguirá a regra de rodízio prevista no edital, vedada escolha discricionária.

5.12. A Administração manterá registro das autorizações, credenciado convocado, aceite ou recusa, entrega, recebimento e valor, permitindo rastrear a distribuição das demandas e a execução financeira.

5.13. A confirmação da AF e os prazos ordinários de antecedência serão ajustados à natureza e ao volume do pedido; pedidos extraordinários dependerão de disponibilidade e aceite do credenciado, sem imposição de obrigação impossível.

5.14. O pagamento será devido exclusivamente pelos produtos efetivamente fornecidos, conferidos e atestados, vedado faturamento de quantitativos não executados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsável	Função	Matrícula
Alexânia Cohim Silva do Prado	Gestora: acompanhamento administrativo, controle de vigência, providências e coordenação de ocorrências	4483
Marilane de Souza Rodrigues	Fiscal: conferência de fornecimentos, registros, recebimento e atesto	925

6.1. A gestão e fiscalização observarão o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A gestora acompanhará a regularidade contratual, saldos, prazos e medidas administrativas; a fiscal verificará a execução, quantitativos, qualidade, documentação de entrega e eventuais inconformidades.

6.2. As ocorrências serão registradas em relatório ou sistema próprio, com identificação da autorização, data, item, quantidade, credenciado, providências adotadas e resultado. As situações que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à gestora e à autoridade competente.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ou do atendimento no estabelecimento, mediante conferência de itens, quantidades, integridade, características, temperatura quando pertinente e conformidade com a AF, sem prejuízo de verificação posterior.

7.2. O recebimento definitivo será formalizado pelo servidor responsável após confirmação da conformidade, observados os procedimentos internos e o art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Produtos recusados não integrarão a medição até sua regular substituição.

7.3. A medição será feita por item efetivamente fornecido: quilogramas aferidos para self-service, unidades para refeições, bebidas, bolos, pizzas, tapiocas e sanduíches, e centos completos para salgados, admitida apenas a forma de fracionamento expressamente prevista no edital e na autorização.

7.4. A nota fiscal ou documento fiscal cabível deverá identificar o período, os itens, as quantidades e os valores, acompanhada das autorizações e comprovantes de recebimento. Após conferência, atesto e liquidação regular da despesa, o pagamento será realizado no prazo contratualmente definido, por crédito em conta indicada pelo credenciado, observada a ordem cronológica e as regras dos arts. 141 a 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Divergências documentais ou de execução serão comunicadas para saneamento, sem impedir o processamento da parcela incontroversa quando juridicamente cabível. Incidirão retenções tributárias legalmente exigíveis, conforme o enquadramento do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção ocorrerá mediante chamamento público para credenciamento, com divulgação do edital e de seus anexos, inscrição dos interessados durante sua vigência e verificação objetiva dos requisitos de habilitação. A adesão aos preços fixados é condição para credenciamento; não haverá classificação por oferta de menor preço.

8.2. O edital indicará os itens, preços, documentos, forma de inscrição, critérios de convocação e distribuição de demanda, hipóteses de suspensão ou descredenciamento, condições contratuais e regras para ingresso de novos interessados, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Habilitação jurídica

8.3.1. Pessoa jurídica: comprovante de inscrição no CNPJ e ato constitutivo, contrato social, estatuto ou registro empresarial pertinente, com alterações ou consolidação vigente, quando aplicável; documento de identificação do representante legal e comprovação de poderes de representação.

8.3.2. Pessoa física: documento oficial de identificação com CPF, comprovante de inscrição no CPF e declaração de exercício lícito de atividade compatível com os itens pretendidos, sem prejuízo dos registros legalmente exigíveis para o caso concreto.

8.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Pessoa jurídica: prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade do FGTS; e certidão de regularidade trabalhista, conforme legislação aplicável.

8.4.2. Pessoa física: comprovação de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e regularidade trabalhista, quando legalmente exigível e aplicável à condição do interessado. Exigências sem pertinência jurídica à pessoa física não serão impostas automaticamente.

8.5. Qualificação técnica

8.5.1. Apresentação de ao menos um atestado ou declaração de execução anterior de fornecimento ou preparo de alimentação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com os itens solicitados, admitida a demonstração de experiência por meios idôneos equivalentes previstos no edital, com vedação de exigências excessivas ou desproporcionais.

8.5.2. Declaração de disponibilidade de instalações, equipamentos e capacidade operacional compatíveis com os itens e quantidades que se comprometer a atender, sujeita à verificação motivada pela Administração quando necessária.

8.6. Qualificação econômico-financeira

8.6.1. Pessoa jurídica: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede, observadas as situações de recuperação judicial e a possibilidade de demonstração de capacidade econômica, na forma da legislação e da jurisprudência aplicável.

8.6.2. Pessoa física: quando juridicamente cabível e devidamente justificada, certidão relativa à insolvência civil, sem exigência de documentos incompatíveis com sua condição. Não serão exigidos índices financeiros, capital mínimo ou garantias de habilitação sem motivação técnica específica.

8.7. Serão exigidas as declarações legalmente pertinentes, inclusive inexistência de impedimento de contratar, cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e ciência e aceitação integral das condições do edital. O tratamento de microempresas e empresas de pequeno porte observará a LC nº 123/2006, quando aplicável.

9. JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O credenciamento, enquanto procedimento auxiliar que não assegura contratação imediata nem consumo mínimo, não implica por si só obrigação financeira correspondente à integralidade do valor estimado. A despesa será concretizada com a formalização dos contratos e a emissão das autorizações de fornecimento, condicionadas à existência de crédito orçamentário suficiente.

9.2. As despesas correrão à conta das dotações das unidades requisitantes, identificadas no respectivo processo e nos instrumentos contratuais ou de empenho, conforme a classificação orçamentária aplicável. A execução observará os arts. 16 e 17 da LC nº 101/2000, quando incidentes, e os arts. 58 a 63 da Lei nº 4.320/1964, vedado fornecimento sem autorização administrativa regular.

Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE UTINGA
Unidade Orçamentária: 03.05 – Secretaria Municipal de Administração.
Projeto Atividade Ação: 2005 – Coordenação e Manutenção dos Serviços técnicos administrativos –
Administração.

Unidade Orçamentária: 05.07 – Fundo Municipal de Educação.
Projeto Atividade Ação 2009 – Coordenação e Manutenção dos Serviços técnicos administrativos - Educação.

Projeto Atividade Ação: 2017 – Funcionamento da rede de educação Básica - Ensino fundamental.
Projeto Atividade Ação: 2018 – Funcionamento da rede de educação Básica - Ensino Infantil.

Unidade Orçamentária: 05.08. - Fundo Municipal De Cultura.
Projeto Atividade Ação: 2.023 - Realização de Festas e Eventos Populares

Órgão: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 06.10 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto Atividade Ação: 2028 – Coordenação e Manutenção dos Serviços técnicos administrativos - Fundo Municipal de Saúde.
Projeto Atividade - Ação: 2033 – Incentivo Financeiro da APS - Capitação Ponderada;

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 07.11 – Fundo Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade Ação: 2040 – Coordenação e Manutenção dos Serviços técnicos administrativos - Social.
Projeto Atividade Ação: 2.041 - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Elementos de Despesas: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física e 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Fontes de Recursos: 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos, 1.500.1001 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a Despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, 1.500.1002 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a Despesa com Ações e Serviços Públicos de Saúde, 1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde, 1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

9.3. O valor global estimado de **R$ 666.119,00** constitui teto de planejamento para os quantitativos previstos, não representando compromisso de contratação ou obrigação de pagamento integral.

10. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O edital de credenciamento permanecerá aberto pelo período definido em seu instrumento convocatório, inicialmente previsto em 12 (doze) meses, assegurada a possibilidade de ingresso de novos interessados durante sua vigência, conforme condições publicadas.

10.2. Os contratos decorrentes terão vigência inicial de 12 (doze) meses e poderão ser prorrogados, mediante motivação e demonstração de vantagem, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a natureza contínua do serviço, os limites legais e a disponibilidade orçamentária.

10.3. A prorrogação não será automática e dependerá de formalização prévia, avaliação de desempenho, manutenção das condições de habilitação e demonstração da compatibilidade dos preços com o mercado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os fornecimentos aceitos com pontualidade, qualidade e estrita observância da AF e das especificações técnicas.

11.2. Utilizar ingredientes e produtos próprios para consumo, manter condições adequadas de higiene, manipulação, preparo, armazenamento, transporte e apresentação.

11.3. Disponibilizar estrutura física e equipe compatíveis com a demanda assumida, inclusive ambiente apropriado para consumo quando previsto na autorização.

11.4. Responsabilizar-se por todos os custos de aquisição de insumos, preparo, embalagem, mão de obra, tributos e transporte nas condições contratadas.

11.5. Substituir, em até uma hora após comunicação, produtos recusados por desconformidade, sem cobrança adicional.

11.6. Manter atualizados os dados de contato, os itens atendidos e a capacidade declarada, comunicando impedimentos de execução tempestivamente.

11.7. Emitir documento fiscal idôneo e apresentar comprovantes necessários ao recebimento e pagamento, respeitando a legislação tributária aplicável.

11.8. Permitir fiscalização e prestar esclarecimentos, preservando registros de autorizações e entregas.

11.9. Não transferir a terceiros a execução principal sem autorização contratual e não exigir valores adicionais dos usuários ou da Administração.

11.10. Manter, durante a execução, as condições de habilitação pertinentes e cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança relativas à sua atividade.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Publicar e manter acessíveis as condições de credenciamento e os preços fixados, garantindo tratamento isonômico aos interessados.

12.2. Emitir AF com especificações suficientes, quantitativos, locais e horários de atendimento, por meio do setor competente.

12.3. Distribuir as solicitações entre credenciados segundo critérios objetivos, registrando convocações, recusas e substituições.

12.4. Designar gestor e fiscal, acompanhar a execução, registrar ocorrências e comunicar formalmente inconformidades.

12.5. Receber e atestar somente produtos conformes, observadas as regras de medição e recebimento.

12.6. Efetuar pagamentos dos fornecimentos regulares após liquidação, nos prazos e condições contratuais.

12.7. Assegurar dotação e empenho antes da execução das despesas e disponibilizar as informações necessárias ao cumprimento das autorizações.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação integral nem a transferência da responsabilidade principal pelo preparo e fornecimento dos itens credenciados. Poderão ser utilizados serviços acessórios de transporte ou apoio operacional sob responsabilidade integral do contratado, quando compatíveis com o edital e sem descaracterização da habilitação exigida.

13.2. A participação de empregados e auxiliares do credenciado não caracteriza subcontratação, permanecendo o contratado integralmente responsável pela execução e pelos encargos correspondentes.

14. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos pelo período de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado indicada no edital, observadas as disposições do art. 92, V, e do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Após o interregno mínimo de um ano, poderá ser aplicado o IPCA/IBGE ou outro índice setorial objetivamente definido no edital e contrato, mediante apostilamento quando cabível, observada a data-base e a disciplina legal.

14.3. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento instruído e demonstração dos pressupostos legais do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo com reajuste ordinário. Alterações de preços fixados para novos credenciamentos deverão observar publicidade, motivação e tratamento isonômico.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o contratado, assegurados contraditório e ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade, a natureza da infração e os critérios de dosimetria legal.

15.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nas hipóteses legais. O edital e o contrato definirão as multas proporcionais, suas bases de cálculo, limites, procedimento e hipóteses de incidência, observados os parâmetros legais.

15.3. A recusa injustificada de fornecimento previamente aceito, o atraso relevante, a entrega reiterada de produtos desconformes, a falsidade documental e outras condutas tipificadas poderão ensejar apuração, sem prejuízo de rescisão contratual e descredenciamento nas condições objetivas do edital.

16. DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

16.1. Deverão ser priorizados o planejamento das quantidades, a prevenção do desperdício de alimentos e a utilização racional de água, energia e materiais, sem comprometer a segurança e a qualidade do fornecimento.

16.2. As embalagens deverão ser adequadas ao contato com alimentos e dimensionadas para preservar o produto e evitar desperdícios. Sempre que técnica e economicamente viável, serão

preferidas alternativas de menor impacto ambiental, observada a necessidade de proteção e conservação dos alimentos.

16.3. O contratado deverá dar destinação adequada aos resíduos de sua atividade, cumprir as regras locais aplicáveis e evitar o fornecimento de produtos com embalagens danificadas ou prazo de validade vencido.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram a contratação o edital de chamamento público, este Termo de Referência, os documentos de pesquisa de preços, as autorizações de fornecimento e os contratos formalizados, prevalecendo a interpretação que preserve a legalidade, a vinculação ao instrumento convocatório, a isonomia e o interesse público.

17.2. O credenciamento não confere direito subjetivo à contratação, não assegura demanda mínima e não impede a Administração de adotar outras soluções legalmente cabíveis quando devidamente justificadas.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, mediante fundamentação na Lei nº 14.133/2021, nas normas municipais aplicáveis e nas condições do edital, sem alteração informal das obrigações contratadas.

Utinga/BA, xx de novembro de 2026.

ALEXÂNIA COHIM SILVA DO PRADO
Secretária Municipal de Planejamento
Matrícula nº 4483

KAUANE SILVA DE JESUS
Diretora de Divisão de Controle de Frequência e Desempenho Funcional da Secretaria de Planejamento
Matrícula nº 5962

KASSIO RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA
Coordenador do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula nº 4061

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UTINGA/BA

ASSUNTO: Requerimento de credenciamento para preparo e fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas destinados ao atendimento das necessidades das secretarias e unidades administrativas do Município de Utinga/BA.

O(A) requerente_____, pessoa ( ) física ( ) jurídica, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, com endereço à_____, nº _____, bairro _____, município _____, UF _____, CEP _____, telefone/WhatsApp _____, e-mail _____, neste ato representado(a), quando aplicável, por _____, CPF nº _____, vem requerer seu CREDENCIAMENTO para os itens assinalados abaixo, nas condições previstas no Edital de Credenciamento Público nº 008/2026, no Termo de Referência e demais anexos.

1. DOS ITENS PRETENDIDOS

O(A) requerente assinala os itens para os quais pretende obter credenciamento, aceitando as especificações e os preços unitários fixados pela Administração:

Item	Descrição resumida	Unid.	Qtd.	Valor unit. (R$)	Total (R$)
1	Refeição self-service por quilograma	kg		68,23	
2	Marmitex de aproximadamente 700 g	un.		25,00	
3	Suco à base de polpa de frutas, 500 ml	un.		10,00	
4	Suco de fruta natural, 500 ml	un.		10,00	
5	Suco de fruta natural, 1 litro	L		14,98	
6	Refrigerante PET, 1 litro	un.		8,44	
7	Refrigerante lata, 350 ml	un.		5,00	
8	Salgados fritos, cento (mín. 20 g/un.)	cento		91,42	
9	Salgados assados, cento (mín. 20 g/un.)	cento		116,53	
10	Bolo caseiro redondo, diâmetro mínimo de 15 cm, sabores variados	un.		12,00	
11	Pizza família, diâmetro mínimo de 40 cm	un.		68,00	
12	Pizza grande, diâmetro mínimo de 35 cm	un.		55,00	
13	Pizza média, diâmetro mínimo de 30 cm	un.		40,00	
14	Tapioca recheada, aproximadamente 100 g	un.		9,16	
15	Sanduíche natural, aproximadamente 100 g	un.		6,00	

VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES): R$

As descrições acima são resumidas. Prevalecem as especificações completas, as unidades de medida e os preços constantes da planilha do Termo de Referência.

2. DAS DECLARAÇÕES DO REQUERENTE

01. Conhece e aceita integralmente o Edital de Credenciamento Público nº 008/2026, o Termo de Referência, seus anexos e as condições padronizadas de contratação.
02. Possui capacidade operacional para preparar, acondicionar, fornecer e, quando previsto, entregar os alimentos e bebidas correspondentes aos itens assinalados, atendendo às exigências sanitárias e de segurança alimentar legalmente aplicáveis.
03. Aceita os preços unitários previamente fixados pela Administração, sem cobrança de valores adicionais não previstos nos instrumentos contratuais.
04. Está ciente de que o credenciamento não garante contratação imediata, exclusividade, quantidade mínima de pedidos ou faturamento.
05. Conhece e aceita o critério objetivo de distribuição de demandas mediante rodízio sequencial por item, com as regras de convocação, disponibilidade, recusa e exceções justificadas previstas no Edital, sem direito a preferência ou garantia de contratação.
06. Compromete-se a atender somente aos pedidos regularmente autorizados, mediante a correspondente Autorização de Fornecimento (AF), respeitando os itens, quantitativos, horários, locais e demais condições contratadas.
07. Está ciente de que o fornecimento poderá ocorrer para consumo no próprio estabelecimento, quando adequado, ou mediante entrega no local indicado na AF, conforme as condições do edital.
08. Não se encontra sujeito(a) a impedimento legal de contratar com a Administração Pública e compromete-se a comunicar eventual fato superveniente.
09. Manterá, durante a vigência do credenciamento e das contratações, as condições de habilitação exigíveis e os dados cadastrais atualizados.
10. São verdadeiras as informações prestadas e autênticos os documentos apresentados, assumindo responsabilidade por sua exatidão.

3. DO REQUERIMENTO

Diante do exposto, requer a análise da documentação apresentada e, constatado o atendimento às condições do Edital de Credenciamento Público nº 008/2026, o deferimento de seu credenciamento exclusivamente para os itens assinalados, com a inclusão na relação de prestadores credenciados do Município de Utinga/BA.

Utinga/BA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do requerente ou representante legal
Nome: _____
CPF: _____
CNPJ (quando aplicável): _____

ANEXO III - DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026

1. Declaração unificada

O(A) requerente_____, pessoa ( ) física ( ) jurídica, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº_____, declara, sob as penas da lei, que:

a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação do Edital;

b) Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar;

d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

e) Não possui em seu quadro societário servidor público municipal em situação vedada pela legislação;

f) Está ciente das obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

g) Compromete-se a manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;

h) Aceita os preços públicos fixados pela Administração para as categorias credenciadas.

Local e data: _____

_____
Representante legal

ANEXO IV – PROPOSTA / ACEITE DOS PREÇOS PÚBLICOS FIXADOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026

À Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Utinga/BA

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas e pessoas físicas legalmente aptas ao preparo e fornecimento, sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas, para atendimento às necessidades das secretarias e unidades administrativas do Município de Utinga/BA, conforme o Edital e o Termo de Referência.

PROPONENTE (razão social/nome): _____Pessoa: ( ) Física ( ) Jurídica CNPJ/CPF: _____Endereço: _____Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____Representante legal (quando aplicável): _____ CPF: _____O(A) proponente acima identificado(a) declara conhecer e aceitar integralmente os preços públicos unitários fixados pela Administração Municipal no Edital de Credenciamento Público nº 008/2026 e no Termo de Referência, exclusivamente para os itens assinalados abaixo, comprometendo-se a fornecer os produtos nas condições estabelecidas nos instrumentos pertinentes.

PLANILHA DE ACEITE DOS ITENS E PREÇOS PÚBLICOS

Aceite	Item	Descrição	Unid.	Quant. estim.	Preço unit. (R$)	Total estim. (R$)
☐	1	Refeição self-service por quilograma	KG		68,23	
☐	2	Refeição tipo marmitex, aproximadamente 700 g	UN		25,00	
☐	3	Suco de polpa de fruta, 500 ml	UN		10,00	
☐	4	Suco de fruta fresca, 500 ml	UN		10,00	
☐	5	Suco natural, 1 litro	UN		14,98	
☐	6	Refrigerante PET, 1 litro	UN		8,44	
☐	7	Refrigerante em lata, 350 ml	UN		5,00	
☐	8	Salgados fritos, mínimo 20 g cada, cento	CENTO		91,42	
☐	9	Salgados assados, mínimo 20 g cada, cento	CENTO		116,53	
☐	10	Bolo caseiro redondo, diâmetro mínimo 15 cm	UN		12,00	
☐	11	Pizza família, diâmetro mínimo 40 cm	UN		68,00	
☐	12	Pizza grande, diâmetro mínimo 35 cm	UN		55,00	
☐	13	Pizza média, diâmetro mínimo 30 cm	UN		40,00	
☐	14	Tapioca recheada, aproximadamente 100 g	UN		9,16	
☐	15	Sanduíche natural, aproximadamente 100 g	UN		6,00	
VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)						

O aceite refere-se exclusivamente aos itens assinalados pelo(a) proponente. As quantidades e os valores totais são estimativas da Administração, não constituindo compromisso de aquisição integral, contratação individual ou garantia de faturamento.

DECLARAÇÕES DO(A) PROPONENTE

I – Aceita, sem acréscimos, os preços unitários públicos dos itens assinalados, conforme o Edital e o Termo de Referência.
II – Reconhece que os preços incluem todos os custos necessários ao preparo, acondicionamento e fornecimento dos alimentos e bebidas, inclusive insumos, embalagens, pessoal, tributos, encargos, transporte e entrega quando exigida, observadas as especificações contratuais.
III – Declara possuir condições técnicas, operacionais e sanitárias legalmente exigíveis para fornecer os itens pretendidos, inclusive para atendimento no próprio estabelecimento ou entrega nos locais indicados, conforme a Autorização de Fornecimento.
IV – Reconhece que o credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo ou faturamento garantido.
V – Aceita a distribuição das demandas por rodízio sequencial e objetivo por item, nos termos do art. 79, I e parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021, com observância das regras de convocação, disponibilidade, recusa e exceções motivadas previstas no Edital.
VI – Compromete-se a fornecer os itens somente após a formalização contratual cabível e o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento (AF), observados os quantitativos, prazos e locais autorizados.
VII – Compromete-se a observar as normas de higiene, manipulação, conservação, transporte e segurança alimentar aplicáveis, bem como a manter as condições de habilitação exigíveis durante a contratação.
VIII – Declara serem verdadeiras as informações prestadas, assumindo responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados.

Utinga/BA, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do proponente ou representante legal
Nome: _____
CPF: _____

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2026 – CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026

CONTRATO PARA FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE REFEIÇÕES PRONTAS, LANCHES E BEBIDAS, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE UTINGA/BA E O(A) CREDENCIADO(A) ABAIXO IDENTIFICADO(A).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES, DA VINCULAÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O MUNICÍPIO DE UTINGA/BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Dias da Rocha, nº 57, Centro, Utinga/BA, inscrito no CNPJ sob nº _____, representado por _____, doravante CONTRATANTE, e _____, pessoa ( ) física ( ) jurídica, CPF/CNPJ nº _____, com endereço em _____, representada, quando cabível, por _____, CPF nº _____, doravante CONTRATADA, ajustam o presente contrato.

1.2. A contratação decorre do Processo Administrativo nº 064/2026, Credenciamento Público nº 008/2026 e Inexigibilidade nº 024/2026, com fundamento nos arts. 74, IV, 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, na modalidade de contratação paralela e não excludente, com distribuição objetiva das demandas nos termos do art. 79, parágrafo único, II.

1.3. Vinculam este contrato, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos, o Termo de Referência, o requerimento de credenciamento, o aceite dos preços públicos, a documentação de habilitação e os atos de contratação regularmente praticados, prevalecendo a legislação e a interpretação sistemática dos instrumentos em caso de divergência.

1.4. A contratação é não exclusiva e não assegura demanda mínima, faturamento garantido ou direito à contratação integral dos quantitativos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA NATUREZA DO FORNECIMENTO

2.1. Constitui objeto o preparo e fornecimento, de forma parcelada e sob demanda, de refeições prontas, lanches e bebidas, para atendimento às necessidades das secretarias e unidades do Município de Utinga/BA, nos itens para os quais a CONTRATADA estiver habilitada e contratada.

2.2. O fornecimento poderá ocorrer mediante consumo no estabelecimento da CONTRATADA, quando houver estrutura adequada, ou entrega em local indicado na Autorização de Fornecimento (AF), conforme as especificações do Termo de Referência.

2.3. O objeto abrange os produtos e respectivos padrões de composição, peso, volume, dimensão, apresentação, acondicionamento, conservação e qualidade definidos no Termo de Referência, sem inclusão automática de itens não previstos.

2.4. A execução por demanda não configura dedicação exclusiva de mão de obra nem impõe à Administração aquisição mínima.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS, PREÇOS E VALOR CONTRATUAL

3.1. Somente integrarão este contrato os itens efetivamente deferidos no credenciamento e assinalados no Anexo IV, conforme quadro individualizado a seguir. As quantidades individuais deverão ser definidas no ato da contratação, sem ultrapassar os limites administrativos aplicáveis.

Aceite	Item	Descrição	Unid.	Qtd. ref.	R$ unit.	R$ total ref.
☐	**1**	Refeição self-service por quilograma	KG		68,23	
☐	**2**	Refeição tipo marmitex, aproximadamente 700 g	UM		25,00	
☐	**3**	Suco de polpa de fruta, 500 ml	UM		10,00	
☐	**4**	Suco de fruta fresca, 500 ml	UM		10,00	
☐	**5**	Suco natural, 1 litro	UM		14,98	
☐	**6**	Refrigerante PET, 1 litro	UM		8,44	
☐	**7**	Refrigerante em lata, 350 ml	UM		5,00	
☐	**8**	Salgados fritos, cento, mínimo 20 g/unidade	CENTO		91,42	
☐	**9**	Salgados assados, cento, mínimo 20 g/unidade	CENTO		116,53	
☐	**10**	Bolo caseiro redondo, mínimo 15 cm	UM		12,00	
☐	**11**	Pizza família, mínimo 40 cm	UM		68,00	
☐	**12**	Pizza grande, mínimo 35 cm	UM		55,00	
☐	**13**	Pizza média, mínimo 30 cm	UM		40,00	
☐	**14**	Tapioca recheada, aproximadamente 100 g	UM		9,16	
☐	**15**	Sanduíche natural, aproximadamente 100 g	UM		6,00	

3.2. Valor global estimado do procedimento: R$ _____ (_____). Este montante não corresponde ao valor assegurado à CONTRATADA.

3.3. Valor estimado individual deste contrato: R$ _____ (_____), apurado apenas para os itens e quantitativos individualmente contratados, conforme planilha contratual específica e disponibilidade orçamentária.

3.4. Os preços unitários são os preços públicos fixados e aceitos, compreendendo preparo, insumos, embalagens previstas, tributos, encargos, pessoal, equipamentos, transporte e demais custos necessários ao fornecimento na forma contratada, vedadas cobranças adicionais não autorizadas.

3.5. As quantidades do quadro são estimativas globais de referência do procedimento; o aceite de um item não importa compromisso de fornecimento de toda a quantidade estimada nem reserva exclusiva ao credenciado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. A vigência será de 12 (doze) meses, de ____/____/_____ a ____/____/_____, contada na forma prevista no instrumento contratual e condicionada à eficácia legal da contratação.

4.2. A eventual prorrogação dependerá de justificativa de interesse público, manutenção da vantajosidade e das condições de habilitação, disponibilidade orçamentária, autorização da autoridade competente e formalização prévia, observados os arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis à natureza contínua do fornecimento.

4.3. Não haverá prorrogação automática. A permanência do edital de credenciamento aberto não prorroga por si só este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento ocorrerá conforme necessidade da Administração, mediante Autorização de Fornecimento (AF) expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento, por intermédio do Setor de Compras, encaminhada pelo e-mail institucional do setor de compras, setordecomprasutinga@gmail.com, ou entregue por servidor autorizado.

5.2. A AF indicará, no mínimo, unidade requisitante, credenciado, item, quantidade, preço unitário, local e data/horário de atendimento e identificação administrativa necessária ao controle, vedada execução sem autorização prévia.

5.3. O atendimento poderá ocorrer no estabelecimento da CONTRATADA, em ambiente apropriado para consumo, ou mediante entrega no local designado, conforme a AF e as condições do Termo de Referência.

5.4. Não haverá pedido mínimo obrigatório. A CONTRATADA deverá observar os horários e prazos constantes da AF, admitidos ajustes operacionais previamente autorizados e registrados.

5.5. As refeições e bebidas deverão ser preparadas, acondicionadas, transportadas e servidas em condições sanitárias adequadas, preservadas temperatura, integridade, qualidade e segurança alimentar até o consumo ou entrega.

5.6. A substituição de produto, alteração de quantidade, local, horário ou valor dependerá de autorização administrativa documentada; nenhum fornecimento não autorizado gerará obrigação automática de pagamento.

5.7. A comunicação operacional poderá ocorrer pelos canais oficiais indicados no edital e no Termo de Referência, sem substituir a formalização das autorizações e alterações relevantes.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESCOLHA DO CREDENCIADO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.1. As demandas serão distribuídas mediante rodízio sequencial, objetivo e impessoal por item, conforme as listas de credenciados habilitados e as regras do Tópico 11 do Edital.

6.2. A convocação observará a ordem cronológica de deferimento, o registro de disponibilidade, a capacidade operacional, as recusas, o atendimento simultâneo e as exceções justificadas, com atualização da posição do credenciado após cada convocação, na forma do edital.

6.3. Nenhum fornecimento será executado sem contrato ou instrumento cabível e Autorização de Fornecimento (AF) regularmente emitida; é vedada a escolha do fornecedor por preferência de beneficiário ou agente público.

6.4. O contratante manterá registros auditáveis das convocações, aceites, recusas, fornecimentos e valores, preservando a isonomia e a transparência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer exclusivamente os itens contratados, na qualidade, quantidade, composição e apresentação exigidas, cumprindo integralmente o edital, o Termo de Referência, a AF e as normas aplicáveis.

7.2. Manter condições de habilitação e funcionamento legalmente exigíveis, inclusive licenças e autorizações sanitárias pertinentes à atividade, quando obrigatórias, durante toda a execução.

7.3. Adotar boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal e ambiental, controle de matérias-primas, prevenção de contaminação cruzada, controle de temperaturas e armazenamento seguro, observada a regulamentação sanitária aplicável.

7.4. Assegurar que o estabelecimento, instalações, utensílios, embalagens e transporte sejam adequados à natureza dos produtos, com pessoal capacitado e equipamentos suficientes.

7.5. Informar imediatamente indisponibilidades, atrasos, suspeitas de impropriedade dos alimentos, reclamações relevantes e quaisquer riscos à saúde, adotando providências preventivas e corretivas.

7.6. Substituir, sem ônus, produtos entregues em desacordo com as especificações, impróprios para consumo, deteriorados, danificados ou em quantidade inferior à autorizada, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

7.7. Não cobrar valores dos beneficiários ou servidores por produtos custeados pela Administração, nem exigir consumo mínimo, taxa adicional ou complementação financeira.

7.8. Responder por seus empregados, prepostos, fornecedores e pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais pertinentes, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Permitir inspeção e fiscalização, manter registros de atendimento, apresentar documentação fiscal idônea e prestar esclarecimentos necessários à conferência das AFs.

7.10. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Formalizar as contratações e expedir AFs apenas para demandas justificadas, com identificação dos itens, quantitativos, valores, beneficiários ou unidade demandante e condições de fornecimento.

8.2. Assegurar a observância do rodízio objetivo por item, nos termos do Tópico 11 do Edital, sem favorecimento ou escolha pessoal de credenciado, mantendo registros de convocações e eventuais exceções justificadas.

8.3. Designar gestor e fiscal, acompanhar a execução, conferir produtos, registrar ocorrências e determinar substituições ou providências corretivas.

8.4. Providenciar recebimento, liquidação e pagamento dos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos, observadas as regras contratuais e a ordem cronológica legal.

8.5. Prestar informações indispensáveis à execução, manter controle de saldo contratual e orçamentário e preservar a rastreabilidade dos atendimentos.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão contratual será exercida por Alexânia Cohim Silva do Prado, matrícula nº 4483, e a fiscalização por Marilane de Souza Rodrigues, matrícula nº 925, mediante designação formal competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O fiscal verificará as AFs, a entrega ou consumo comprovado, as características e quantidades dos produtos, a adequação sanitária e os documentos fiscais, registrando ocorrências e propondo glosas ou substituições quando necessárias.

9.3. O gestor acompanhará vigência, saldo, registros de seleção, aditivos, habilitação, ocorrências e providências administrativas, encaminhando à autoridade competente matérias que ultrapassem suas atribuições.

9.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, danos ou obrigações contratuais, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

10.1. O recebimento observará o art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação provisória no ato da entrega ou atendimento e aceitação definitiva após conferência da conformidade quantitativa e qualitativa, segundo prazos e procedimentos do Termo de Referência.

10.2. O registro de entrega ou de consumo no estabelecimento, com referência à AF e identificação da unidade/beneficiário quando cabível, subsidiará o atesto, sem substituir a verificação pela fiscalização.

10.3. Produtos desconformes, impróprios, vencidos, deteriorados ou fornecidos em desacordo com a AF poderão ser rejeitados, integral ou parcialmente, devendo ser substituídos ou regularizados às expensas da CONTRATADA, quando possível.

10.4. O recebimento não afasta responsabilidades legais por qualidade, segurança alimentar, vícios e danos posteriormente constatados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. Serão medidos exclusivamente os produtos efetivamente fornecidos, autorizados, comprovados e aceitos, conforme unidades de medida e preços unitários contratados.

11.2. A CONTRATADA apresentará documento fiscal legalmente admitido, acompanhado da relação de AFs e comprovantes de fornecimento, com discriminação de itens, quantidades, preços e valores.

11.3. O fiscal atestará a execução regular e encaminhará os documentos ao setor competente para liquidação nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

11.4. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a conclusão da regular liquidação, observada a ordem cronológica de exigibilidade do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e as retenções legalmente cabíveis.

11.5. Havendo controvérsia sobre quantidade, qualidade ou dimensão do fornecimento, a parcela incontroversa será liberada no prazo regular, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Em atraso imputável à Administração, a atualização monetária observará o IPCA, proporcionalmente ao período entre o vencimento e o efetivo pagamento, conforme condições pactuadas e legislação aplicável.

11.7. A irregularidade cadastral ou fiscal superveniente será tratada pelas medidas legais próprias, sem retenção automática e indiscriminada de pagamento devido por fornecimento regularmente recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GLOSAS E DA RESTITUIÇÃO DE VALORES

12.1. Poderão ser glosados produtos não entregues, não comprovados, duplicados, fornecidos em quantidade excedente à AF ou rejeitados por desconformidade, mediante motivação e demonstrativo individualizado.

12.2. O valor da glosa será apurado pela multiplicação da quantidade irregular pelo preço unitário contratado, respeitada a natureza do item e a possibilidade de aproveitamento parcial legalmente admitida.

12.3. A CONTRATADA será comunicada para esclarecimentos e eventual saneamento; a glosa não se confunde com sanção administrativa e não impede o pagamento da parcela incontroversa.

12.4. Valores pagos indevidamente serão apurados e recuperados mediante procedimento administrativo regular, asseguradas as garantias legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. O reajustamento observará a periodicidade mínima anual, com data-base vinculada à data do orçamento estimado indicada no processo administrativo, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, V, da Lei nº 14.133/2021, adotado o IPCA, observadas as regras do edital e o tratamento isonômico dos credenciados.

13.2. O reajuste ordinário será formalizado por apostilamento quando juridicamente cabível, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante pedido instruído, prova do fato superveniente, nexo causal, impacto efetivo e decisão motivada.

13.4. É vedada alteração unilateral de preços pela CONTRATADA; a atualização de preços públicos observará a publicidade, as condições do credenciamento e a formalização pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas serão suportadas pelas dotações das unidades municipais demandantes, condicionadas à existência de créditos e empenhos regularmente emitidos, conforme Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

14.2. Unidade orçamentária:

Ó Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE UTINGA
Unidade Orçamentária: 03.05 – Secretaria Municipal de Administração.
Projeto Atividade Ação: 2005 – Coordenação e Manutenção dos Serviços técnicos administrativos –
Administração.

Unidade Orçamentária: 05.07 – Fundo Municipal de Educação.
Projeto Atividade Ação 2009 – Coordenação e Manutenção dos Serviços técnicos administrativos - Educação.
Projeto Atividade Ação: 2017 – Funcionamento da rede de educação Básica - Ensino fundamental.
Projeto Atividade Ação: 2018 – Funcionamento da rede de educação Básica - Ensino Infantil.

Unidade Orçamentária: 05.08. - Fundo Municipal De Cultura.
Projeto Atividade Ação: 2.023 - Realização de Festas e Eventos Populares

Órgão: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 06.10 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto Atividade Ação: 2028 – Coordenação e Manutenção dos Serviços técnicos administrativos - Fundo Municipal de Saúde.
Projeto Atividade - Ação: 2033 – Incentivo Financeiro da APS - Capitação Ponderada;

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 07.11 – Fundo Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade Ação: 2040 – Coordenação e Manutenção dos Serviços técnicos administrativos - Social.
Projeto Atividade Ação: 2.041 - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Elementos de Despesas: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física e 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Fontes de Recursos: 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos, 1.500.1001 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a Despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, 1.500.1002 - Recurso não Vinculado de Imposto destinado a Despesa com Ações e Serviços Públicos de Saúde, 1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde, 1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

14.3. Nos exercícios seguintes, a execução dependerá de créditos orçamentários correspondentes, observadas as regras legais de vigência e continuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, consideradas as particularidades do fornecimento de alimentos e o grau de gravidade da conduta.

15.2. Poderão ser aplicadas, na forma do art. 156, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os pressupostos, competências e efeitos legais.

15.3. A multa moratória por atraso injustificado será de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do fornecimento em atraso, limitada a 10% (dez por cento) dessa parcela, sem prejuízo de avaliação da gravidade do fato.

15.4. A multa compensatória por inexecução total ou parcial será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, respeitada a proporcionalidade, os limites legais e eventual disciplina mais específica do Termo de Referência, sem duplicidade pelo mesmo fato.

15.5. Para aplicação de multa será assegurada defesa em 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 157; para impedimento e inidoneidade será observado o processo de responsabilização do art. 158, inclusive contraditório e ampla defesa.

15.6. A dosimetria considerará natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos e medidas de integridade pertinentes, nos termos do art. 156, § 1º.

15.7. As sanções não afastam o dever de reparação integral dos danos, a possibilidade de extinção contratual ou as medidas sanitárias e demais providências legalmente cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O descredenciamento obedecerá às hipóteses e ao procedimento do edital, com decisão motivada e garantias processuais quando houver imputação de irregularidade.

16.2. A CONTRATADA poderá solicitar seu descredenciamento, sem prejuízo do cumprimento das obrigações já constituídas e das responsabilidades decorrentes de fornecimentos anteriores.

16.3. A extinção do contrato observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, inclusive motivação, contraditório e ampla defesa quando exigíveis, apuração de créditos e débitos e demais efeitos legais.

16.4. O descredenciamento não extingue automaticamente o contrato em execução nem desobriga as partes de deveres já constituídos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, com motivação, demonstração de interesse público e formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

17.2. É vedada a inclusão informal de novos itens, preços ou condições que descaracterizem o objeto ou comprometam a isonomia do credenciamento.

17.3. Eventuais acréscimos ou supressões quantitativas observarão os limites e requisitos legais aplicáveis e não implicarão garantia de aquisição mínima.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA CESSÃO

18.1. É vedada a cessão da posição de credenciado e a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação parcial somente será admitida se expressamente prevista no edital e autorizada previamente pela Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A subcontratação autorizada não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA, inclusive pela segurança e qualidade sanitária dos alimentos e bebidas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SANITÁRIA

19.1. A CONTRATADA responderá pelos danos causados à Administração, aos beneficiários e a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19.2. Eventos envolvendo suspeita de contaminação, alimento impróprio ou risco sanitário deverão ser imediatamente comunicados à fiscalização, sem prejuízo das notificações aos órgãos competentes quando legalmente exigidas.

19.3. A apuração dos fatos e prejuízos será documentada, com observância dos procedimentos legais pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA CONFIDENCIALIDADE

20.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018, utilizando dados pessoais de beneficiários, servidores e representantes apenas para fins legítimos de execução, controle e prestação de contas.

20.2. A CONTRATADA adotará medidas proporcionais de segurança e confidencialidade, restringirá o acesso aos dados e comunicará incidentes relevantes à Administração, sem prejuízo das obrigações legais de transparência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE E DA EFICÁCIA

21.1. A divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP observará o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, constituindo condição indispensável à sua eficácia, ressalvadas as hipóteses legais.

21.2. Por se tratar de contratação direta decorrente de inexigibilidade, será observado o prazo de 10 (dez) dias úteis previsto no art. 94, II, contado da assinatura, além das demais publicações legalmente exigíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DAS GARANTIAS DOS PRODUTOS

22.1. Não será exigida garantia de execução contratual dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, salvo previsão expressa e motivada no edital e nos instrumentos da contratação.

22.2. A ausência de garantia contratual não afasta a obrigação de qualidade, segurança, substituição de produtos inadequados e reparação de danos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS E DAS RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS

23.1. Na ausência de matriz de riscos específica no edital ou no Termo de Referência, os riscos ordinários do preparo, manipulação, aquisição de insumos, conservação, acondicionamento, transporte e entrega regular dos produtos serão suportados pela CONTRATADA, observadas as obrigações pactuadas e a legislação.

23.2. Compete à CONTRATANTE o risco de suas decisões administrativas, inclusive emissão de AFs, disponibilidade orçamentária e regular processamento do pagamento, sem prejuízo da análise de eventos extraordinários nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

23.3. A distribuição de responsabilidades não afasta hipóteses legais de revisão contratual nem altera a disciplina obrigatória do edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE INTEGRIDADE, SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

24.1. A execução observará a probidade, a boa-fé, a prevenção de conflitos de interesses e a vedação de fraude, favorecimento ou cobrança indevida.

24.2. A CONTRATADA adotará medidas razoáveis de prevenção do desperdício de alimentos, destinação adequada de resíduos, uso racional de recursos e acondicionamento seguro, observada a legislação ambiental e sanitária aplicável.

24.3. Quando houver atendimento no estabelecimento, deverão ser respeitadas as exigências legais de acessibilidade aplicáveis ao local e à atividade, sem prejuízo da fiscalização dos órgãos competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

25.1. Os casos omissos serão decididos fundamentadamente pela Administração à luz da Lei nº 14.133/2021, do edital, do Termo de Referência e das demais normas pertinentes.

25.2. Poderão ser utilizados os meios consensuais de prevenção e resolução de controvérsias admitidos pelos arts. 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e a competência administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. Fica eleito o foro da Comarca de Utinga/BA, sede da Administração, para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Utinga/BA, _____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE UTINGA/BA – CONTRATANTE

Representante: _____

_____

CONTRATADA / CREDENCIADA

Nome/Razão social: _____

CPF/CNPJ: _____

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____