



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA, ESTADO DA BAHIA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Inexigibilidade de licitação nº 004/2026

Processo Administrativo nº 016/2026

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA, ESTADO DA BAHIA, CNPJ: 13.827.019/0001-58, através da Secretária Municipal de Administração, em conformidade com o Art. 74 inciso IV, art. 79 Inciso I da Lei nº 14.133/21, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, com a utilização do procedimento auxiliar CREDENCIAMENTO, a fim de CREDENCIAR PESSOAS JURÍDICAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, COMPREENDENDO REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX (ALMOÇO E JANTAR), SELF-SERVICE (ALMOÇO E JANTAR) E À LA CARTE, DESTINADAS A ATENDER SERVIDORES PÚBLICOS EM SERVIÇO, AÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTÍNUAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA – BA, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.**

### **1. DO OBJETO**

**1.1** O objeto do presente edital é o credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) para com a finalidade de realizar FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, COMPREENDENDO REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX (ALMOÇO E JANTAR), SELF-SERVICE (ALMOÇO E JANTAR) E À LA CARTE, DESTINADAS A ATENDER SERVIDORES PÚBLICOS EM SERVIÇO, AÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTÍNUAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA – BA, cujos valores, descrições e condições estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I), deste instrumento convocatório.

**1.2** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

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

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**2.2** Os dados informados na *Solicitação de Credenciamento* são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação de documentação, conforme solicitação da Administração Pública.

**2.3** As empresas poderão se credenciar para prestação dos serviços, conforme planilha constante no Termo de Referência anexo a este Edital .

**2.4 Não será admitida a participação nos seguintes casos:**

a) aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

b) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/17 concorrendo entre si;

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

f) agente público do Município, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**2.5** O impedimento de que trata a alínea “b” do item 2.3, supra, será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do credenciado.

**2.6** Durante a vigência do contrato, é vedado à credenciada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função no procedimento auxiliar de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

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

**2.8** Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**3.1** Para participar do credenciamento, o interessado deverá apresentar, a documentação para avaliação pela comissão de contratação designada ou agente de contratação, através do endereço eletrônico **domlicitacao@gmail.com**, ou presencialmente Setor de Licitações e Contratos, situado na Praça Conego Jose Lourenço, SN, Centro Dom Macedo Costa, BA, CEP: 44.560-000, no Prédio da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, BA, das 08:00 às 17:00 **através envelopes lacrados e devidamente identificados**.

**3.2** Na Solicitação de Credenciamento/registro do requerimento de participação, o interessado declarará, que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.3** O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

**3.4** A falsidade das declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

## **4. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

### **4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documento com foto do representante legal

### **4.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

contratual;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

c) prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

#### **4.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior do licitante na prestação de serviço pertinente, compatível e proporcional em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação, com a identificação e telefone do órgão expedidor. Em se tratando de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público, não será necessária firma reconhecida em cartório.

b) Alvará da vigilância sanitária.

#### **4.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **5. DO PERÍODO DE HABILITAÇÃO E VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**5.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão entregar toda a documentação de habilitação.

**5.2** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela comissão de contratação em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do requerimento acompanhado dos documentos.

**5.3** Os documentos de habilitação serão examinados pela comissão de contratação que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**5.4** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

**5.5** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**5.6** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

**5.7** O prazo de vigência do credenciamento será de **12(doze) meses**, contado da data de sua publicação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, tendo em vista o disposto no art. 106 da Lei n.º 14.133/2021.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**5.8** A todo tempo, enquanto persistirem as necessidades da Administração, qualquer interessado que preencha os requisitos para o credenciamento, poderá habilitar-se, conforme aduz o Inc. I, do Parágrafo Único do Art. 79, da Lei 14.133/21 **“a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados”**.

## **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

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

**6.2** O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal/autoridade competente.

**6.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

**6.4** A lista dos credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio de publicação em sítio eletrônico oficial.

**6.5** A homologação do requerimento vincula o credenciado, sujeitando-o, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

**6.6** A adesão de credenciados ao longo da vigência do credenciamento terá efeitos em relação apenas ao período remanescente de vigência.

## **7. RECURSO**

**7.1** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

**7.2** O prazo recursal é de 03(três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado.

**7.3** Os recursos deverão ser encaminhados no mesmo formato do encaminhamento da documentação inicial.

**7.4** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 05(cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**7.5** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**7.6** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados/credenciados será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, através do sistema eletrônico, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

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

## **8. ENCERRAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

8.1 Encerrada a habilitação e exauridos os recursos administrativos, o credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para sanamento de irregularidades;
- b) revogar o credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar o credenciamento.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

II. fraudar o credenciamento;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

V. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/13.

9.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos interessados e/ou credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos,



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4** A multa será em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do item do qual o credenciado participa.

a) Multa de 0,50%, por dia, limitada a 30% do valor do item, no caso de atraso na execução do objeto do contrato ou pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seu anexo, caso não haja previsão de multa específica.

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

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

**9.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 9.1. quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 9.1.

**9.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

julgadas indispensáveis pela comissão, o interessado/credenciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

**9.12** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**9.13** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

**9.14** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

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

**9.16** É admitida a reabilitação do credenciado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**9.17** Como condição de reabilitação do credenciado, deverá apresentar a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável, quando pertinente.

**9.18** As infrações e penalidades dispostas nesse item se referem especialmente às disposições do credenciamento, ficando no contrato os regramentos complementares inerentes à fase contratual.

## **10. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**10.1** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação em sítio eletrônico oficial.

**10.2** Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência deste credenciamento, conforme o caso, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

**10.3** A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**10.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**10.5** A minuta do contrato a ser celebrado consta como anexo deste Edital.

**10.6** As despesas oriundas deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária constante no Termo de Referência.

## **11. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

**11.1** O valor fixado para a remuneração pelos serviços prestados observará o estabelecido na tabela do item 1.1 do Termo de Referência, podendo ser revisado ao final do período de 1 ano, contado da publicação deste edital.

**11.2** A revisão dos valores será realizada por meio da aplicação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A)**, estabelecido pelo IBGE, do acumulado no período de revisão, sem prejuízo da observância de eventual oscilação nos preços praticados no mercado.

**11.3** O Município poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá aos credenciados, após comunicados, a decisão de se manterem ou não credenciados.

**11.4** Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação aos credenciados, em caso de redução.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**11.5 O pagamento será efetuado pelo Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ordem de fornecimento acompanhada das respectivas notas fiscais, atestado pelo fiscal do contrato, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.**

**11.6 O pagamento será creditado em conta corrente em nome do credenciado, indicado na nota fiscal.**

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

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

**11.9 Junto à nota fiscal, o credenciado deverá encaminhar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, comprovando a manutenção das condições de habilitação.**

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

**11.11 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações o Município procederá à atualização financeira diária de seus débitos, pelo IPCA, na forma “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária.**

## **12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**12.1 O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.**

**12.2 Aqueles que deixarem de cumprir a execução da demanda de serviços serão descredenciados.**

**12.3 O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não pendentes ordens de serviço.**

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

**12.5 O Município poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**12.6** Nenhuma sanção prevista neste Edital, inclusive o descredenciamento, será aplicada sem a prévia instauração de processo administrativo específico, no qual serão assegurados ao credenciado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, até 03 (três) dias úteis da publicação do edital .

**13.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**13.4** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela comissão de contratação, nos autos do processo de licitação.

**13.5** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas Diário Oficial Municipal

**13.6** As decisões e/ou respostas constarão no sistema e serão vinculativas.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

**14.1** Prestar os serviços e demais obrigações em conformidade com o estabelecido neste edital e seus anexos.

**14.2** Correrão às expensas do **CREDCIADO**, as despesas necessárias para a execução do objeto deste termo de credenciamento, e, igualmente se responsabiliza por encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, e, também, por danos causados ao **CREDCIANTE** e terceiros.

**14.3** Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, tarifas, seguros, tributários, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto deste edital, bem como os riscos atinentes à atividade e, também arcar com todas as despesas referentes à segurança do trabalho, bem como a responsabilidade civil contra terceiros.

**14.4** O **CREDCIADO** deverá atender ao disposto na legislação trabalhista e previdenciária, no que tange à área de segurança e medicina do trabalho, em especial ao previsto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego contidas na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

**14.5** Indenizar terceiros e o **CREDCIANTE**, em relação a todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços objeto deste edital, ou após o seu término, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 15.133/21.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**14.6** Prestar os serviços conforme regem as Leis pertinentes ao seu ramo de atividade.

**14.7** Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

**14.8** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**14.9** Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas e legais.

**14.10** Responder administrativamente por eventuais irregularidades na execução de seus serviços, sem prejuízo a eventuais ônus e encargos civis e penais que porventura incidam sobre o ato ilícito praticado.

**14.11** O **CRENCIADO** responderá pelos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais, morais e/ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**15.1** São obrigações do Município:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

II. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

III. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo credenciado, relacionados com o objeto pactuado;

IV. Comunicar por escrito ao credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência;

V. Efetuar os pagamentos devidos ao credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

VI. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do contrato, sendo esta submetida à habilitação.

**16.2** O Município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**16.3** Os casos omissos serão decididos pela comissão de contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.4** A execução do contrato será obrigatoriamente acompanhada e fiscalizada por agente ou comissão especialmente designada pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a quem competirá registrar todas as ocorrências e adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, sob pena de responsabilização

**16.5** Os licitantes assumem todos os custos de participação do credenciamento e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

**16.8** Fica eleito o Foro de Dom Macedo Costa, Comarca de Santo Antônio de Jesus, BA para dirimir quaisquer litígios oriundos deste procedimento auxiliar e do contrato dele decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**16.9** Este edital será divulgado e mantido à disposição do nos sítios eletrônicos oficiais.

## **17. ANEXOS DO EDITAL**

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III – Registro do requerimento de participação

Anexo IV – declaração de disponibilidade de material, equipamentos e mão de obra qualificada

Dom Macedo Costa, 03 de fevereiro de 2026.

---

**ANTÔNIO DOS SANTOS FRÓES**  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº **016/2026**

Município de Dom Macedo Costa/BA  
Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: **FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, COMPREENDENDO REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX (ALMOÇO E JANTAR), SELF-SERVICE (ALMOÇO E JANTAR) E À LA CARTE, DESTINADAS A ATENDER SERVIDORES PÚBLICOS EM SERVIÇO, AÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTÍNUAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA – BA.**

Esta contratação se dará por meio **Inexigibilidade de Licitação**, via procedimento auxiliar **credenciamento**, com fulcro no Art. 74, Inc. IV e Art. 79 da Lei 14.133/21.

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Credenciamento de pessoa jurídica para fornecimento de refeições prontas, compreendendo refeições do tipo marmitex (almoço e jantar), self-service (almoço e jantar) e à la carte, destinadas a atender servidores públicos em serviço, ações administrativas contínuas das secretarias municipais, fundos e demais órgãos vinculados à prefeitura municipal de Dom Macedo Costa, Estado da Bahia, de acordo com as seguintes descrições:

#### **1.2 Quantitativos:**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Refeições tipo self-service (almoço), de primeira qualidade, fornecidas por quilo (kg), preparadas no mesmo dia do consumo, com cardápio variado e balanceado, contemplando opções de saladas, pratos quentes, acompanhamentos e proteínas, observando padrões adequados de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação, conforme normas sanitárias vigentes.	KG	1.000	R\$ 33,50	R\$ 33.500,00
02	Refeições tipo marmitex (almoço e jantar), de primeira qualidade, fornecidas por unidade (UND), acondicionadas em embalagens térmicas e apropriadas para transporte, preparadas no mesmo dia do consumo, contendo refeição completa e balanceada, com no mínimo arroz, feijão, guarnição, prato principal (proteína) e	UND	3.200	R\$ 26,36	R\$ 84.352,00



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

	salada, observadas as normas sanitárias, de higiene e as boas práticas de manipulação de alimentos, conforme legislação vigente.				
03	Refeições tipo à la carte, de primeira qualidade, servidas por prato (PRATO), preparadas no mesmo dia do consumo, elaboradas com ingredientes frescos e selecionados, com cardápio previamente definido ou solicitado conforme demanda, contemplando prato principal e acompanhamentos, observando padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.	PRATO	1.000	R\$ 64,21	R\$ 64.210,00

1.3 O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de fornecimentos Comuns, com padrões de desempenho e qualidade definidos por meio de especificações usuais do mercado. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Município, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4 O prazo de vigência do credenciamento será de 12(doze) meses, contado da data de sua publicação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, pelo prazo de até 10 (dez) anos, tendo em vista o disposto no art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de refeições prontas, compreendendo refeições do tipo marmitex (almoço e jantar), self-service (almoço e jantar) e à la carte, destinadas a atender servidores públicos em exercício de suas funções, bem como às ações administrativas contínuas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, Fundos e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa.

2.2 A necessidade da contratação decorre da natureza contínua e essencial das atividades administrativas desempenhadas pela Administração Pública Municipal, as quais, em diversas situações, exigem a permanência dos servidores em jornada prolongada, deslocamentos para atividades externas, reuniões institucionais, capacitações, mutirões, campanhas, eventos oficiais e demais ações que inviabilizam o retorno dos servidores às suas residências para realização de refeições.

2.3 Nesse contexto, o fornecimento de refeições prontas mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade do serviço público, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de trabalho, a preservação da saúde e do bem-estar dos servidores e, conseqüentemente, para a melhoria do desempenho das atividades administrativas e operacionais do Município.

2.4 Ressalta-se que a Administração Municipal não dispõe de estrutura física, equipamentos, pessoal especializado ou logística própria para preparo, acondicionamento



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

e fornecimento de refeições, o que torna inviável a execução direta do objeto, justificando-se, assim, a contratação de empresa especializada no ramo de alimentação, devidamente capacitada e habilitada para atender às exigências sanitárias e operacionais.

2.5 Ademais, a contratação atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, uma vez que possibilita o atendimento da demanda de forma flexível, conforme a necessidade dos órgãos requisitantes, evitando gastos com manutenção de estrutura própria, aquisição de insumos, contratação de mão de obra específica e gerenciamento de riscos sanitários.

2.6 A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, eficiência, continuidade do serviço público e segregação de funções, bem como na necessidade de atendimento adequado às demandas administrativas, sendo o fornecimento de refeições um meio instrumental para a execução das atividades finalísticas da Administração.

2.7 Dessa forma, resta plenamente justificada a contratação pretendida, por se tratar de medida necessária, proporcional e adequada ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Dom Macedo Costa, assegurando o regular funcionamento das atividades administrativas e o interesse público.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, visando atender de forma contínua e eventual as demandas alimentares dos servidores públicos em serviço, bem como das ações administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, Fundos e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa.

3.1. A solução contempla o fornecimento de refeições nas modalidades marmitex (almoço e jantar), self-service (almoço e jantar) e à la carte, permitindo flexibilidade operacional para adequação às diferentes rotinas, locais de execução das atividades e necessidades específicas de cada órgão requisitante. As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do consumo, com utilização de ingredientes de primeira qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e as boas práticas de manipulação de alimentos, conforme legislação vigente.

3.3. O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante solicitação prévia da Administração, possibilitando controle quantitativo, redução de desperdícios e otimização dos recursos públicos. As refeições do tipo marmitex deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas para transporte, assegurando a qualidade, a integridade e a segurança alimentar até o momento do consumo. As modalidades self-service e à la carte serão fornecidas em estabelecimento credenciado ou indicado pela contratada, respeitando os padrões previamente definidos no instrumento contratual.

3.4. A solução abrange, ainda, toda a logística necessária à execução do objeto, incluindo preparo, acondicionamento, transporte (quando aplicável), disponibilização das refeições, atendimento às solicitações da Administração e cumprimento dos prazos estabelecidos, sem ônus adicional ao Município.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

3.5. Por meio dessa contratação, a Administração Pública Municipal assegura uma solução integrada, eficiente e economicamente vantajosa, eliminando a necessidade de manutenção de estrutura própria para preparo de refeições, mitigando riscos sanitários e garantindo suporte adequado às atividades administrativas, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e o atendimento ao interesse público.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 A empresa interessada deverá:
- 4.2 Prestar os serviços ao qual se refere o objeto deste Termo de Referência em estrita observância às normas nele estabelecidas.
- 4.3 **O serviço deverá ser executado dentro de um raio da sede do município de Dom Macedo Costa, tendo em vista que não é vantajoso, eficiente e nem econômico para esta Administração a execução dos mesmos fora deste Raio.**
- 4.4 **A comprovação do item anterior deverá ser feita através de alvará de funcionamento.**
- 4.5 **O restaurante deverá comprovar, através de alvará da vigilância sanitária, que está apto para executar o serviço.**
- 4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8 Permitir que o Agente público designado para fiscalização do contrato adentre nas dependências do local indicado para a execução do serviço, a fim de comprovar a veracidade da comprovação de capacidade operacional.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1 A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento de refeições prontas, nas modalidades marmitex (almoço e jantar), self-service (almoço e jantar) e à la carte, pela empresa contratada, conforme demanda apresentada pela Administração Pública Municipal de Dom Macedo Costa.
- 5.2 O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal emitida pelos órgãos requisitantes, contendo a modalidade da refeição, quantidade estimada, data, horário e local de entrega ou consumo, observados os prazos previamente estabelecidos no instrumento contratual.
- 5.3 As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do consumo, utilizando ingredientes de primeira qualidade, respeitando cardápios compatíveis com alimentação balanceada, observadas rigorosamente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos e demais legislações aplicáveis.
- 5.4 No caso das refeições do tipo marmitex, estas deverão ser acondicionadas em embalagens térmicas, resistentes e apropriadas para transporte, assegurando a qualidade, integridade, temperatura adequada e segurança alimentar até o momento da entrega e consumo.
- 5.5 As refeições do tipo self-service e à la carte serão fornecidas em estabelecimento da contratada ou em local previamente indicado, devendo atender aos padrões de qualidade, variedade e higiene definidos no Termo de Referência, garantindo atendimento adequado aos servidores autorizados pela Administração.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

5.6 A contratada será responsável por toda a logística necessária à execução do objeto, incluindo preparo, acondicionamento, transporte (quando aplicável), disponibilização das refeições, mão de obra, insumos, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos e indiretos, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional além do valor contratado.

5.7 A fiscalização da execução ficará a cargo de servidor ou comissão designada pela Administração, que acompanhará o fornecimento, verificando a conformidade das refeições com as especificações técnicas, quantidades solicitadas e condições sanitárias, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.

5.8 O pagamento será efetuado de acordo com as refeições efetivamente fornecidas e devidamente atestadas pela fiscalização, observados os valores unitários contratados e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante do licitante contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato indicado em Portaria Específica, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, em relação ao aspecto técnico do serviço.

6.7.1 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3 O fiscal do contrato informará ao requisitante, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao requisitante.

6.7.5 O fiscal comunicará ao requisitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

6.8.2 O fiscal coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.8.3 O requisitante emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo encaminhar para o setor de compras e licitações para cadastro do atestado.

6.8.4 O fiscal tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9 O fiscal deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado na fiscalização/vistoria.

6.10 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será realizado conforme Nota Fiscal apresentada com respectivo documento autorizativo.

7.2 Com vistas ao adimplemento, caberá ao fiscal do contrato a verificação das notas fiscais eletrônicas de prestação de serviços e respectivas ordens autorizativas.

7.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

I. Não produzir os resultados acordados;

II. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

7.4 A retenção ou glosa no pagamento não afasta o direito da Administração em exigir o refazimento do serviço quando possível.

7.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os documentos apresentados pelo fiscal e gestor do contrato.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório.

7.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.9 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.10 Para fins de liquidação, o fiscal do contrato deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

7.13 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

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

7.16 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.17 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 Cumpridas as condições de habilitação pelo credenciado, o critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, II - "paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

8.2 A prestação dos serviços será de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração, que será realizado através de autorização de serviço.

8.3 A distribuição dos serviços será, preferencialmente, **em forma de rodízio** entre as empresas credenciadas,

8.4 O não cumprimento do item anterior deverá ser justificado.

## **9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.1.1 Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2 Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.1.4 Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.5 Documento Oficial com foto do representante legal

### **9.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.2.1 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

9.2.2 Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Pedrão, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

### **9.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior do licitante



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

na prestação de serviço pertinente, compatível e proporcional em características, quantidades e prazos com o objeto deste instrumento.

b) Alvará da vigilância sanitária.

#### **9.4 HABILITAÇÃO ECONOMICA - FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Estima-se a contratação em **R\$ 182.062,00 (Cento e Oitenta e Dois Mil e Sessenta e Dois Reais)**.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos e serão consignados na seguinte dotação orçamentária:

Secretária de Administração e Planejamento;

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
02	30.1	2007	3.3.90.39.00	1500

Secretária de Cultura, Turismo e Desportos;

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
02	70.1	2033	3.3.90.39.00	1500

Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural;

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSO S</b>
02	90.1	2045	3.3.90.39.00	1500

Secretaria de Obras Trans. e Serv. Públicos;

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSO S</b>
02	60.1	2032	3.3.90.39.00	1500

Secretaria Municipal de Trabalho e Assist. Social

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
05	80.0	2037	3.3.90.39.00	1500
05	80.1	2039	3.3.90.39.00	1661,1660,1500
05	80.1	2041	3.3.90.39.00	1660,1500
05	80.1	2043	3.390.39.00	1500

Secretaria Municipal de Educação

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSO</b>
--------------	----------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

				<b>S</b>
04	40.0	2008	3.3.90.39.00	1500
04	40.0	2010	3.3.90.39.00	1500
04	40.1	2011	3.3.90.39.00	1540,1500
04	40.1	2013	3.3.90.39.00	1500,1500
04	40.1	2065	3.3.90.39.00	1500,1550

Secretaria de Saúde

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSO S</b>
03	50.0	2017	3.3.90.39.00	1500
03	50.0	2018	3.3.90.39.00	1500
03	50.1	2019	3.3.90.39.00	1500,1600
03	50.1	2020	3.3.90.39.00	1500,1600
03	50.1	2022	3.3.90.39.00	1500,1600

Dom Macedo Costa, Estado da Bahia – 26 de janeiro de 2026

**Simone Moreira Hauí**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

## **ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026 QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE **DOM MACEDO COSTA/BA** E  
A EMPRESAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxx, com sede junto à Prefeitura Municipal, sita na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através do Prefeito Municipal, xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ..... , em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXX/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 resolvem celebrar presente Contrato Administrativo, decorrente do processo de inexibilidade de Licitação por credenciamento público eletrônico de nº xxxxxx/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, especificamente aos itens abaixo relacionados:

1.2. Planilha:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	Valor Unitário	Valor Total

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de credenciamento;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação de 12(doze) meses, prorrogável por igual e sucessivo período, a critério da Administração Pública e respeitado o prazo de vigência do edital de Credenciamento que originou a contratação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de prestação, conclusão, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mantendo-se a responsabilidade pela fiel execução das condições do objeto contratual para a contratada.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

##### **5.1. PREÇO:**

5.1.1. Os valores unitários das prestações de serviços credenciadas são os determinados tabela do item 1.1 do presente contrato, respeitados os valores estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.2. Nos valores dispostos no item anterior estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

##### **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

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

##### **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório mensal e da(s) Nota(s) Fiscal(is).

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar o recebimento definitivo do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo IBGE.

##### **5.3.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.3.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto no Termo de Referência.

5.3.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3.4.3 O fiscal do contrato deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) os objetos;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas sanadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.3.4.5 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal estabelecida no item 5.2 do edital.

5.3.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.4.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

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

5.3.4.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **5.3.5 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

5.3.5.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **5.3.6 CESSÃO DE CRÉDITO**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

5.3.6.1 Não será admitida a cessão fiduciária e não fiduciária de direitos creditícios

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. A revisão dos valores será realizada por meio da aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A), estabelecido pelo IBGE, do acumulado no período de revisão, sem prejuízo da observância de eventual oscilação nos preços praticados no mercado.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3. Refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de xxxxx, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## **9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) **Multa**:
  1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
  3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

4. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, adiferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. A aplicação de quaisquer sanções por inadimplemento contratual será precedida de processo administrativo específico, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

Orgão:	XXXX -
Unidade:	XXX-
Funcional Programática:	XXXXXXXXXXXX -
Natureza:	XXXXXXXXXXXX -

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor

– e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Iará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., ..... de..... de 2026

---

Representante legal do CONTRATADO

---

Representante legal do CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

1-

2-



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**Anexo III – Modelo de registro do requerimento de participação com declarações unificadas**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através deste, solicita formalmente seu registro de requerimento de participação no Credenciamento nº 004/2024, que tem por objeto: **FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, COMPREENDENDO REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX (ALMOÇO E JANTAR), SELF-SERVICE (ALMOÇO E JANTAR) E À LA CARTE, DESTINADAS A ATENDER SERVIDORES PÚBLICOS EM SERVIÇO, AÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTÍNUAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA – BA**, aceitando os preços definidos pelo edital.

ITEM QUE SOLICITA CREDENCIAMENTO: ITEM 01  ITEM 02  ITEM 03

Esta empresa declara que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2026

Nome do representante legal da empresa

CNPJ da empresa

Assinatura

*Obs. Este documento, preferencialmente, deverá ser confeccionado com papel timbrado da empresa; Este documento deverá ser entregue junto com os documentos de habilitação.*



**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

**CNPJ nº 13.827.019/0001-58**

**Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000**

**Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MATERIAL,  
EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA QUALIFICADA**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penalidades cabíveis, que dispõe de: material, pessoal e equipamentos suficientes para execução do serviço no prazo desejado, assegurando a este Ente Federativo o direito de proceder às vistorias nas instalações, materiais e equipamentos disponíveis, se assim o desejar.

XXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

*(Nome e assinatura do representante legal da empresa)*