



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA
CNPJ nº 13.828.397/0001-56
AVISO DE PUBLICAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA- BAHIA, CNPJ nº 13.828.397/001-56, torna público que irá realizar a licitação na modalidade de **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, PARA TODAS AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA/BA.**, sendo que, os documentos necessários para a inscrição de interessados, deverão apresentar a documentação para habilitação no **período das 08 horas do dia 28/05/2026 até às 09 horas e 30 minutos do dia 18/06/2026**, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura de Cachoeira/BA., A sessão deste certame será realizada às **10 horas do dia 18/06/2026**. conforme especificado no Edital. Informamos que o Edital encontra-se disponível nos sites **<http://www.cachoeira.ba.io.org.br/diarioOficial>**, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. Data: 26/05/2026. Tais Reis dos Santos – Agente de Contratação Oficial.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, PARA TODAS AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA/BA.

O **Município de Cachoeira - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.828.397/0001-56, com sede na Rua Ana Nery, nº 27 – Centro – CEP. 44.300-000, nesta cidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Senhora Eliana Gonzaga de Jesus, no exercício de seu mandato político por meio do Edital de **CREDCIAMENTO nº 006/2026**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 51/2024 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará A **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, PARA TODAS AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA/BA.**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Termo d Referência, bem como, no Processo Administrativo nº 123/2026.

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto a **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, PARA TODAS AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA/BA.**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços/fornecimentos.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.
- 2.2. Os serviços/fornecimentos deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.
- 2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Cachoeira, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:
 - I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
 - II. Inscrição;
 - III. Habilitação;
 - IV. Assinatura do instrumento jurídico; e



V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.

2.8. Os serviços/fornecimentos serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.

2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

2.11. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.13. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08 horas do dia 28/05/2026 até às 09 horas e 30 minutos do dia 18/06/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Rua Ana Nery, n° 27 – Centro – CEP. 44.300-000, no período das 08 às 14 horas, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **10 horas do dia 18/06/2026**.

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.



- 3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.
- 3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
- 3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Cachoeira, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.
- 3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
- 3.12. Os serviços/fornecimentos pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
- 3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15. Compete ao **Prefeita Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17. O Município de CACHOEIRA, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.



3.17.1 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

3.17.2 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços/fornecimentos fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início a partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08 às 14 horas, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto dos **ANEXOS III e IV**.

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.4. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. PESSOA JURÍDICA

5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

- a) Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.
- b) Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.
- c) **Declaração Única, conforme, modelo no Anexo III;**

5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).



- b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- d) Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.3 **Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:**

5.1.3.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

5.1.3.2 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS.**

5.1.3.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Estar emitido em papel timbrado da empresa/órgão e estar assinado por representante legal, com menção de sua qualificação.
- b) Em caso de atestados emitidos por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias. Obrigatoriamente os atestados emitidos por órgãos públicos, devem ser acompanhados de comprovação de publicação do contrato/instrumento hábil competente em site oficial.
- c) Fazer menção obrigatória ao objeto (**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS**).
- d) Em caso de constatação de dúvida e/ou incerteza sobre o cumprimento de disposições legais ou editalícias, especialmente, que envolvam critérios e atestados que objetivam comprovar a capacidade técnica para a habilitação das empresas em disputa, o responsável pela condução do certame deverá promover diligências para aclarar os fatos e confirmar o conteúdo dos documentos que servirão de base para a tomada de decisão da Administração.
- e) A promoção de diligência em face do atestado de capacidade técnica deverá ter como finalidade tanto a complementação de informação ausente no documento como a confirmação da veracidade dos fatos nele descritos. É importante ressaltar que a diligência pode ser feita junto à empresa ou ao emissor do atestado, ficando a cargo da comissão ou do pregoeiro decidir qual opção será mais rápida e segura, podendo solicitar a apresentação de documentos e/ou informações que considerar necessárias e essenciais para dirimir as dúvidas suscitadas



5.1.4 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, em data não superior a 30 dias da data da sessão.

5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o os anexos mediante modelos: Anexo X; Anexo XI; Anexo XII; Anexo XIII; Anexo XIV.

5.1.5.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade (obrigatório para a celebração do contrato);

5.1.5.3 Alvará Sanitário Atualizado, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual (obrigatório para a celebração do contrato);

6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre no dia posterior, ao recebimento**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1.1 Havendo necessidade de credenciar interessados fora do horário de recebimento e dia a comissão poderá se reunir por ofício para.

6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9 DO PRAZO RECURSAL

9.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sra. Prefeita Municipal para homologação do resultado.



11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 (CONFORME ITEM 6. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

12 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

- 12.1 A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser de acordo com a demanda;
- 12.2 A Contratada deve assegurar que os serviços/fornecimentos executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;
- 12.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços/fornecimentos efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;
- 12.4 A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;
- 12.5 A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

13.2 Das Obrigações do Contratante

13.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO TERMO DE REFERÊNCIA)

14 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

- 14.1 O pagamento deverá ser realizado no prazo de até 30 dias, mediante a entrega dos equipamentos/materiais, a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 14.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 14.3 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços/fornecimentos efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 14.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços/fornecimentos realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 14.5 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 14.6 O prazo estabelecido poderá ser suspenso.
- 14.7 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- 14.8 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.



- 14.8.1 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.
- 14.8.2 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 14.8.3 Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- 14.8.4 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 14.8.5 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.
- 14.8.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 14.8.7 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 14.8.8 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 14.8.9 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 14.8.10 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 14.8.11 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 14.9 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 14.10 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 14.11 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e irreatáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.



- III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- 14.12 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 14.13 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- 14.14 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 15.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	DECRETO
Secretaria Municipal de Cultura	Antônio dos Santos de Oliveira Junior	136/2026

- 15.5 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.
- 15.6 O fiscal do contrato anotará 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.
- 15.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 15.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.13 O gestor do contrato, o **Sra. Tereza Cristina Oliveira da Silva**, devidamente, nomeado pelo Decreto nº **021/2025**, 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.
- 15.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de 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 constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.17 O gestor do contrato 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.
- 15.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 15.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16 DAS SANÇÕES

- 16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira – Bahia, e



declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

- 16.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 16.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;
 - II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;
 - III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
- 16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Cachoeira – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.
- 16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 16.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 16.1.7 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e



máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, 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.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

17.2 A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

17.3 A execução dos serviços/fornecimentos será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

17.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

18 DA RESCISÃO

18.1 O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:



- 18.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
- 18.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
- 18.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
- 18.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
- 18.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 18.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
- 19.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante.
- 19.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços/fornecimentos no cumprimento de suas obrigações.
- 19.4 O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços/fornecimentos quando comprovado irregularidades.
- 19.5 Os serviços/fornecimentos prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços/fornecimentos pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
- 19.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.9 A contratação dos serviços/fornecimentos se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços/fornecimentos oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 19.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Cachoeira e municípios pactuados, caso haja.
- 19.11 O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de



indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

- 19.12** A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
- 19.13** Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
- 19.14** O Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
- 19.15** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 19.16** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 19.17** São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 19.18** A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços/fornecimentos prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços/fornecimentos, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;
- 19.19** Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Cachoeira por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacaocachoeira2021@gmail.com.
- 19.20** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacaocachoeira2021@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.
- 19.21** O referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, pelo prazo de **12 (doze) meses, a partir da data da primeira sessão, desde que comprovem as condições de habilitação e exigências editalícias.**

20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

- 20.1** O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços/fornecimentos o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
- 20.1.1** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 20.1.2** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.



- 20.1.3** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 20.1.4** “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 20.1.5** “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 20.1.6 Fica eleito o foro deste município de Cachoeira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Cachoeira/Bahia, 27 de maio de 2026

ELIANA GONZAGA DE JESUS
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente procedimento auxiliar é o **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, PARA TODAS AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA/BA.**, tendo em vista que, anteriormente, tínhamos deflagrado um credenciamento o qual se exauriu o saldo total, impossibilitando a prorrogação de prazo. O novo processo licitatório se configura como uma medida importante para proporcionar um atendimento de qualidade e eficiência para os eventos desta gestão, atendendo assim as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Cachoeira.

1.2. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação, por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, para os **serviços de buffet para eventos institucionais, festivos, culturais, cerimoniais e capacitações**, de forma a satisfazer as necessidades das secretarias municipais de Cachoeira-Ba.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A prestação de serviços de buffet e decoração é necessária para a realização de eventos institucionais, cerimônias oficiais, reuniões, seminários e outros benefícios promovidos pelas secretarias municipais. Esses eventos desempenham papel fundamental na promoção de políticas públicas, divulgação de ações governamentais e fortalecimento das relações institucionais. Dada a natureza esporádica e a demanda variada, é inviável para a administração pública internalizar tais serviços. Além disso, a contratação de uma empresa especializada oferece flexibilidade e qualidade, garantindo que os eventos cumpram os padrões esperados com um serviço adequado às necessidades específicas de cada ocasião. A administração municipal não possui estrutura própria para a preparação dos alimentos por isso, a terceirização desse serviço é a alternativa mais viável para garantir que as atividades ocorram com eficiência, profissionalismo e dentro dos padrões exigidos. A contratação de uma empresa especializada garante que os eventos tenham uma organização e logística melhor, proporcionando ao público participante uma experiência positiva. A decoração adequada cria ambientes acolhedores e acessíveis, enquanto o buffet de qualidade garante que as necessidades sejam atendidas de maneira garantida. A terceirização evita a necessidade de a administração municipal manter uma equipe interna e infraestrutura permanente para a realização desses eventos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Ao contratar uma empresa especializada, os custos são adequados à demanda, e a gestão dos recursos se torna mais eficiente e econômica. Além disso, a contratação por meio de credenciamento garante que o município obtenha a melhor proposta com base nos preços já praticados no mercado, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados, pois o credenciamento movimenta a economia local e têm uma resposta imediata dos fornecedores da Cidade, o que facilita a entrega do objeto em tela, uma vez que os eventos podem ocorrer de forma inesperada. A elaboração deste edital é uma medida essencial para garantir que os eventos institucionais ocorram de maneira organizada, segura e com qualidade. Os benefícios ao público são evidentes, desde a segurança alimentar até a criação de ambientes adequados para cada ocasião, proporcionando uma experiência positiva e eficaz para todos os participantes.



3.2 Diante desta premissa, a realização de um novo processo administrativo de chamamento público para o **credenciamento** de empresa especializada para o **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS institucionais, festivos, culturais, cerimoniais e capacitações**, sendo que, tais serviços, deverão ser executados por profissionais, devidamente, habilitados e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas neste ETP, no projeto básico e, no futuro contrato, a ser celebrado.

3.3 Todo o processo está em conformidade com o art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021, o qual, determina que os interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executar o objeto conforme a demanda e necessidade do solicitante. Esse método se destaca por permitir um cadastro mais abrangente de profissionais da Administração, garantindo ao Secretaria Municipal de Administração o número necessário desses profissionais, mediante os valores preestabelecidos.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Termo de Referência em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todas empresas interessadas em prestar os serviços estabelecidos na tabela do item 8, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda da Secretaria Municipal de Administração e, demais secretarias da Cidade de Cachoeira - Bahia.

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4.9 O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

5.1 A execução dos serviços/fornecimentos será iniciada a partir da assinatura do contrato;



- 5.2 Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria de Administração.
- 5.3 Todos os Serviços/fornecimentos deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- 5.4 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 5.5 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.6 Buscar orientação com o responsável, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.7 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.8 Levar ao conhecimento do responsável, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.9 A Secretaria de Administração de Cachoeira - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste procedimento auxiliar e no contrato.
- 5.10 Trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de consumo nas quantidades estimadas na tabela.
- 5.11 O Credenciado deverá manter-se habilitado junta aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.
- 5.12 Não serão objeto de pagamento os serviços/fornecimentos não efetuados dentro da boa técnica profissional.
- 5.13 Os serviços/fornecimentos serão prestados no decorrer do período de 12 meses, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo.
- 5.14 A execução dos serviços/fornecimentos será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 5.15 Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com empenho e organização, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no Termo de Referência.
- 5.16 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção individual adequados à natureza de cada serviço.
- 5.17 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Termo de Referência.
- 5.18 Ser pontual;
- 5.19 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 5.20 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;
- 5.21 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- 5.22 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 5.23 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.24 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.25 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 5.26 A Prefeitura Municipal Cachoeira - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
- 6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.
- 6.4 As empresas a serem credenciadas, deverão estar preferencialmente, localizadas em um raio máximo de 30 quilômetros da sede da prefeitura.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

- 7.1 O contrato terá a vigência de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.
- 7.2 A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 7.3 O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pelo Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira/Ba;
- 7.4 O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços/fornecimentos, nos termos das orientações da contratante;
- 7.5 Realizar os serviços/fornecimentos no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite fornecer o estabelecido;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor Global estimado para a prestação dos serviços/fornecimentos, objeto deste Termo de Referência, é de **R\$ 505.955,00 (quinhentos e cinco mil, novecentos e cinquenta e cinco reais)**.

8.2. A justificativa das quantidades encontra-se no ETP

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UR	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	KIT LANCHE COMPOSTO POR 01 SALGADO (SANDUÍCHE /MISTO), 01 SUCO EM CAIXA DE 200 ML SABORES DIVERSOS E 01 FRUTA (MAÇÃ, PÊRA OU BANANA).	kit	22.000	R\$ 13,50	R\$ 297.000,00
2	BOLO CONFEITADO. PODENDO ESCOLHER UM SABOR PARA MASSA (SENDO:CHOCOLATE, TRADICIONAL E LARANJA.) E UM SABOR DE RECHEIO (SENDO: CHOCOLATE, BEIJINHO, MORANGO, TRADICIONAL E DOCE DE LEITE.). CONTENDO UM TOPO ENFEITADO.TAM:15CM (10 A 12FATIAS).	UND	08	R\$ 160,00	R\$ 1.280,00
3	BOLO CONFEITADO. PODENDO ESCOLHER UM SABOR PARA MASSA (SENDO:CHOCOLATE, TRADICIONAL E LARANJA.) E UM SABOR DE RECHEIO (SENDO: CHOCOLATE, BEIJINHO, MORANGO, TRADICIONAL E DOCE DE LEITE.). CONTENDO UM TOPO ENFEITADO.TAM:20CM (20 A 25 FATIAS).	UND	08	R\$ 160,00	R\$ 1.280,00
4	BOLO TRADICIONAL. PODENDO ESCOLHER UM SABOR, SENDO: CHOCOLATE, MESCLADO, COCO, CENOURA, LARANJA E BRANCO. TAM: P.	UND	12	R\$ 35,00	R\$ 420,00
5	BOLO TRADICIONAL. PODENDO ESCOLHER UM SABOR, SENDO: CHOCOLATE, MESCLADO, COCO, CENOURA, LARANJA E BRANCO. TAM: M.	UND	36	R\$ 50,00	R\$ 1.800,00



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial Nº43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, nº27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

6	BOLO TRADICIONAL. PODENDO ESCOLHER UM SABOR, SENDO: CHOCOLATE, MESCLADO, COCO, CENOURA, LARANJA E BRANCO. TAM: G.	UND	36	R\$ 65,00	R\$ 2.340,00
7	BRIGADEIRO.	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
8	BEIJINHO.	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
9	CAJUZINHO	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
10	LIMÃOZINHO	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
11	LARANJINHA	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
12	MORANGUINHO	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
13	CASADINHO	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
14	EMPADA DOCE	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
15	PASTEL DOCE (ASSADO)	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
16	PASTEL DOCE (FRITO)	UND	490	R\$ 1,80	R\$ 882,00
17	PUDIM TAM:23CM.	UND	09	R\$ 45,00	R\$ 405,00
18	MOUSSE SABORES VARIADOS TAM:23CM	UND	09	R\$ 140,00	R\$ 1.260,00
19	PALHA ITALIANA. TAM:23CM	UND	09	R\$ 140,00	R\$ 1.260,00
20	COMPOTAS COM SALADA DE FRUTAS PARA 20 PESSOAS	UND	30	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
21	PAVÊ TAM:23CM	UND	09	R\$ 150,00	R\$ 1.350,00
22	COXINHA.	UND	2.800	R\$ 1,35	R\$ 3.780,00
23	KIBE.	UND	2.800	R\$ 1,35	R\$ 3.780,00
24	BOLIVIANO.	UND	2.800	R\$ 1,35	R\$ 3.780,00
25	BOLINHA DE QUEIJO.	UND	1.600	R\$ 1,40	R\$ 2.240,00
26	RISOLE.	UND	1.600	R\$ 1,40	R\$ 2.240,00
27	PASTEL DE FORNO.	UND	1.600	R\$ 1,60	R\$ 2.560,00
28	PASTEL FRITO.	UND	1.600	R\$ 1,35	R\$ 2.160,00
29	PASTEL ABERTO	UND	1.600	R\$ 1,60	R\$ 2.560,00
30	EMPADA.	UND	1.600	R\$ 1,60	R\$ 2.560,00
31	TORTA DE MARACUJÁ. TAM:25CM	UND	07	R\$ 200,00	R\$ 1.400,00
32	TORTA DE LIMÃO. TAM:25CM	UND	07	R\$ 200,00	R\$ 1.400,00
33	TORTA DE PAÇOCA. TAM:25CM	UND	07	R\$ 200,00	R\$ 1.400,00
34	TORTA DE BANANA. TAM:25CM	UND	07	R\$ 200,00	R\$ 1.400,00
35	TORTA DE ABACAXI. TAM:25CM	UND	07	R\$ 200,00	R\$ 1.400,00
36	TORTA DE CHOCOLATE. TAM:25CM	UND	07	R\$ 200,00	R\$ 1.400,00
37	EMPADÃO (FRANGO/ CAMARÃO/ BACALHAU). TAM:30CM	UND	06	R\$ 160,00	R\$ 960,00
38	TORTA DE FRANGO. TAM:25CM	UND	06	R\$ 185,00	R\$ 1.110,00
39	TORTA SERTANEJA. TAM:25CM	UND	06	R\$ 185,00	R\$ 1.110,00
40	TORTA DE CARNE. TAM:25CM	UND	06	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
41	TORTA DE AIPIM COM CARNE. TAM:25CM	UND	06	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
42	PÃO DE FORNO RECHEADO. TAM:30CM	UND	150	R\$ 115,00	R\$ 17.250,00
43	PÃO DE FORNO SEM RECHEIO. TAM:30CM	UND	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
44	PÃO DELICIA.	UND	10.000	R\$ 1,99	R\$ 19.900,00
45	PÃO DELICIA COM RECHEIO	UND	1.000	R\$ 2,20	R\$ 2.200,00
46	MISTO FRIO COMPOSTO DE PÃO, QUEIJO E PRESUNTO	UND	1.000	R\$ 7,00	R\$ 7.000,00
47	HOT DOG (CACHORRO QUENTE)	UND	1.000	R\$ 6,90	R\$ 6.900,00
VALOR TOTAL LOTE 01					R\$ 429.305,00

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UR	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
BUFFET PARA CAMARIM					
2	CAMARIM 1 PARA 35/40 PESSOAS, COM ABASTECIMENTO COM FRUTAS (MÍNIMO DE 50G PARA CADA PESSOA), SALGADOS E DOCES (MÍNIMO DE 5 PARA CADA PESSOA), SANDUÍCHE DE QUEIJO (1 POR PESSOA), ÁGUA MINERAL (2 CAIXAS COM 48 COPOS COM 200ML), REFRIGERANTES (350ML POR PESSOA). ITENS DE SALGADOS E DOCES, CONFORME COMBINAÇÃO E ESCOLHA DO CONTRATANTE.	Serv	50	R\$ 1.023,00	R\$ 51.150,00
3	CAMARIM 2 PARA 15/20 PESSOAS, COM ABASTECIMENTO COM FRUTAS (MÍNIMO DE 50G PARA CADA PESSOA), SALGADOS E DOCES (MÍNIMO DE 5 PARA CADA PESSOA),	UND	50	R\$ 510,00	R\$ 25.500,00



SANDUÍCHE DE QUEIJO (1 POR PESSOA), ÁGUA MINERAL (1 CAIXA COM 48 COPOS COM 200ML), REFRIGERANTES (350ML POR PESSOA). ITENS DE SALGADOS E DOCES, CONFORME COMBINAÇÃO E ESCOLHA DO CONTRATANTE.				
VALOR TOTAL LOTE 02				R\$ 76.650,00

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 Prioritariamente, foram realizadas buscas conforme os termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. No caso específico da contratação para prestação de serviços de buffet para camarins, salgados e doces para eventos com material incluso para atender às demandas dos eventos, constatou-se a inexistência de parâmetros de referência compatíveis em bancos de dados públicos, como os disponibilizados por órgãos de controle, plataformas federais ou estaduais, ou ainda em registros de contratações similares realizadas por outros entes da federação, dada a natureza pontual, sazonal e específica dos serviços a serem prestados.

Em razão dessa peculiaridade do objeto, que envolve a prestação de serviços de buffet para camarins, salgados e doces para eventos com características operacionais específicas para os eventos tradicionais e culturais, conforme prevê o Decreto Municipal nº 018/2024, que regulamenta os procedimentos para a realização da pesquisa de preços no âmbito do Município de Cachoeira/BA, a Administração optou por realizar levantamento direto junto a empresas do setor, com comprovada atuação na área de serviços operacionais para eventos.

Foram consultadas empresas especializadas, que apresentaram propostas comerciais com base nas especificações preliminares da contratação. As informações obtidas foram documentadas e servirão de base para a estimativa do valor da contratação, conforme demonstrado no corpo do processo administrativo.

Dessa forma, a solução apontada mostra-se viável técnica e economicamente, considerando-se tanto a adequação ao escopo do evento como a ausência de alternativas equivalentes em bases públicas de dados. A contratação da empresa especializada permite garantir a execução eficiente da prestação de serviços de buffet para camarins, salgados e doces para eventos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

9.2 Foi realizada pesquisa direta com fornecedores para que pudesse equiparar os preços praticados na região da compra dos itens, sendo que, fora obtida 3 cotações com preços referenciais suficientes para balizar os valores estimados para a futura contratação.

DOS ANEXOS

9.3 Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com o objeto desta Contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão/Unidade:	04.01 / 10.01 / 06.01 / 07.01/ 11.01
Projeto/Atividade:	2013 / 2038 / 2035 / 2024/ 2060/ 2053
Elemento de	339039



Despesa:	
Fonte de Recurso:	1500 / 1540

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços/fornecimentos para o Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira, incluindo serviços/fornecimentos de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda do Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira/Ba;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços/fornecimentos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) 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 à Contratante;

- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimentos;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços/fornecimentos;
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços/fornecimentos, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

11.2 São também, obrigações da pessoa jurídica/físicas contratada:

- a) Zelar pela assiduidade e pontualidade na entrega da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS institucionais, festivos, culturais, cerimoniais e capacitações.
- b) Atender as normas e critérios estabelecidos pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
- c) Assegurar que PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS institucionais, festivos, culturais, cerimoniais e capacitações, sejam entregues em bom estado.

11.3 A prestação de serviço deverá atender:

- a) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Administração e normas de ética profissional;
- b) Atendimento quanto as demandas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
- c) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- d) Permitir acesso dos supervisores, auditores, agentes dos órgãos de controle ou outros profissionais da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos prestados

11.4 As Pessoas Jurídicas credenciadas se obrigam a encaminhar a Secretaria Municipal de Administração, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:

- a) Relatório Mensal da prestação de serviços/fornecimentos realizadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços/fornecimentos, conforme definido no contrato.



- b) Faturas e demais documentos referentes aos serviços/fornecimentos efetivamente prestados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados;
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços/fornecimentos;
- c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos;
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços/fornecimentos prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços/fornecimentos contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços/fornecimentos;
- k) Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo
- l) Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.
- m) Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica contratada.
- n) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços/fornecimentos.
- o) Pagar a Pessoa Jurídica contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- p) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos de Administração.
- q) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- r) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços/fornecimentos prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- s) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- t) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- u) Exercer a fiscalização dos serviços/fornecimentos contratados;
- v) Emitir ordem para início dos serviços/fornecimentos;
- w) Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal **Antônio dos Santos de Oliveira Junior** designado pela portaria **136/2025** ou pelo seu substituto.

13.5 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.

13.6 O fiscal do contrato anotarà 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.

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

13.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

13.13 O gestor do contrato, o **Sra. Tereza Cristina Oliveira da Silva**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **21/2025**, 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.

13.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de 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 constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.17 O gestor do contrato 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.

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

13.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Secretaria de Administração de Cachoeira pagará à Contratada, pelos serviços/fornecimentos efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Termo de Referência, bem como, as regras, a seguir:

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços/fornecimentos efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços/fornecimentos realizados ou produtos efetivamente entregues.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117da IN/RFB 2110/2022.



- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irrealizáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.



- u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II- 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Cachoeira – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;



16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, 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.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornece toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fica assegurado ao SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CACHOEIRA - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.



- 18.2** Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.
- 18.3** A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.
- 18.4** O edital ficará permanentemente aberto, no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório **e, existam vagas disponíveis.**
- 18.5** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de CACHOEIRA – Bahia, por meio do e-mail licitacaocachoeira2021@gmail.com
- 18.6** Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CACHOEIRA - BAHIA.

Cachoeira – Bahia, 21 de abril de 2026

ROBERVAL DE FARIAS ARAÚJO JÚNIOR
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

CONTRATO Nº XXX2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026
INEXIGIBILIDADE Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.828.397/0001-56**, com sede na Rua Ana Nery, nº 27 – Centro – Cachoeira - Bahia, CEP. 44300-000, nesta cidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal, o **SRA. ELIANA GONZAGA DE JESUS**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA**, com sede a XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX - BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 051/2024, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- Credenciamento nº 006/2026 da **Secretaria Municipal de Administração**
- Processo Administrativo nº 123/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, PARA TODAS AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA/BA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços/fornecimentos objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

2.2 Os serviços/fornecimentos deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.

2.3 Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Cachoeira, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4 A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.

2.5 São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.

2.6 A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.



2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.

2.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal n° 051/2024, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.10 A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Garantir buffet de qualidade
- b) Atender às necessidades das Secretarias dentro do prazo;
- c) Oferecer uma variedade de buffet.
- d) Atender às necessidades de acordo com o evento, apresentadas pelas diversas secretarias.

3.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.3.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

3.3.2 Os serviços/fornecimentos serão realizados, mediante a emissão da Ordem da Secretaria de Administração, **em prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, após seu comunicado, **ou com prazo estabelecido com antecedência ao evento.**

3.3.3 A execução dos fornecimentos, serão supervisionados apenas pela SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a Ordem de Serviço

3.3.4 Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Planejamento;

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

4.1.1 Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

4.1.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços/fornecimentos para a Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

4.1.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira, em qualquer etapa, da execução do objeto;

4.1.4 Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.



- 4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.1.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 4.1.7 É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço;
- 4.1.8 Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- 4.1.9 Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- 4.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 4.1.11 Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Administração de Cachoeira/Ba;
- 4.1.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços/fornecimentos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.1.14 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 4.1.15 A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- 4.1.16 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 à Contratante;
- 4.1.17 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimentos;
- 4.1.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.1.19 Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços/fornecimentos;
- 4.1.20 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;



- 4.1.21** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 4.1.22** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços/fornecimentos, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 4.1.23** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 5.1.1 Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados;
- 5.1.2 Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços/fornecimentos;
- 5.1.3 Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- 5.1.4 Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços/fornecimentos;
- 5.1.5 Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- 5.1.6 Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços/fornecimentos prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- 5.1.7 Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 5.1.8 Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 5.1.9 Exercer a fiscalização dos serviços/fornecimentos contratados;
- 5.1.10 Emitir ordem para início dos serviços/fornecimentos;
- 5.1.11 Todas aquelas expressas no Termo de Referência, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1** A Prefeitura Municipal de Cachoeira pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços/fornecimentos efetivamente prestados, conforme, planilha de quantitativos no Item 5 do ETP, o valor de **R\$**, bem como, as regras, a seguir:
- 6.2** O pagamento deverá ser realizado no prazo de até 30 dias, mediante a entrega dos equipamentos/materiais, a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 6.3** Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 6.4** Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços/fornecimentos efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 6.5** O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços/fornecimentos realizados ou produtos efetivamente entregues.



- 6.6** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 6.7** O prazo estabelecido poderá ser suspenso.
- 6.8** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- 6.9** Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.
- 6.9.1** A empresa deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações, no que couber.
- 6.9.2** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 6.9.3** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 6.9.4** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 6.9.5** Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 6.9.6** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 6.9.7** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 6.9.8** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 6.10** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 6.11** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 6.12** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 6.13** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.



II.No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III.A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV.Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

- 6.14** O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- 6.15** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- 6.16** As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 8.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 8.3** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:



SECRETARIA/ADMINISTRAÇÃO	SERVIDOR	DECRETO
Secretaria Municipal de Administração	Antônio dos Santos de Oliveira Junior	136/2025

- 8.5 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.
- 8.6 O fiscal do contrato anotará 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.
- 8.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
- 8.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.13 O gestor do contrato, o **Sra. Tereza Cristina Oliveira da Silva**, devidamente, nomeado pelo Decreto nº **21/2025**, 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.
- 8.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de 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 constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.17 O gestor do contrato 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

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

8.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

9.2 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

9.3 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no Termo de Referência anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

9.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Cachoeira – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física, conforme, o caso.

9.5 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

9.6 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

9.7 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cachoeira - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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



- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

9.8 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

9.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, 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.

9.10 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CACHOEIRA - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

9.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que



eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1 A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

11.1.1 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

11.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

11.1.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

11.1.4 “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

11.1.5 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

12.2 A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

12.3 A execução dos serviços/fornecimentos será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

12.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

13.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.

13.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.

13.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

13.1.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

13.1.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

13.2 Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPIC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cachoeira, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Cachoeira, _____ de _____ de _____.

ELIANA GONZAGA DE JESUS
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



ANEXO III – ANEXO ÚNICO – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA)

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço Completo da Sede (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP, e-mail):

DECLARAÇÕES

Pelo presente instrumento, a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, para os fins do Credenciamento nº 006/2026 do Município de Cachoeira, declara, sob as penas da lei, o que se segue, assinalando "Sim" ou "Não" para cada item:

Item	Descrição da Declaração	Resposta
1	A empresa tem pleno conhecimento e aceita as condições de remuneração e as normas de prestação de serviço fixadas pelo Município.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2	A empresa tem disponibilidade para a realização integral da prestação de serviços descritos no edital.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3	A empresa leu, compreendeu e concorda com todos os termos do edital e seus anexos, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos apresentados.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4	A empresa não emprega menores em situação irregular, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5	Inexistem fatos impeditivos para a habilitação da empresa no presente credenciamento, conforme a Lei nº 14.133/21.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6	A empresa não se encontra suspensa do direito de licitar ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7	Não há sócio, diretor ou representante legal desta empresa que exerça Cargo de Chefia ou Assessoramento na Administração Pública do Município de Cachoeira.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8	A empresa não possui, em seu quadro funcional, cônjuge, companheiro ou parente de servidor público ou ocupante de cargo comissionado na Administração Municipal de Cachoeira.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9	A empresa tem ciência de que seus dados e os de seus representantes serão tratados pela Administração Pública para os fins deste processo, conforme a LGPD.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10	A empresa requer sua inscrição para prestação de serviço _____, para o(s) seguinte(s) lote(s): _____	

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Cidade-Estado, _____ de _____ de 2026.

(Nome, assinatura e carimbo do Representante Legal)

(CNPJ da Empresa)

Observação: Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa.



Prefeitura Municipal da Cachoeira
Cidade Heroica (Lei Provincial N°43, de 13 de março de 1837)
Cidade Monumento Nacional (Decreto 68.045, de 18 de janeiro de 1971)
Rua Ana Nery, n°27 (Centro Histórico) | CEP 44300-000
CNPJ: 13.828.397/0001-56 | Telefone: (75) 3425-1390

ANEXO IV - MODELO DE DESCRIÇÃO PARA ENVELOPE

1.2. AO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAHIA CREDENCIAMENTO N° 006/2026, com o objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARINS, SALGADOS E DOCES PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, PARA TODAS AS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA/BA.**

1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social/NOME DA PESSOA JURÍDICA:

CNPJ/CPF:

Telefone Fixo / Celular (WhatsApp)/E-MAIL

(NÃO É NECESSÁRIO APRESENTAR COM A HABILITAÇÃO)