EDITAL DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061503/2026

BASE LEGAL - Lei 14.133/2021, Art. 79 e demais normas legais.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA- BA, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX, CAFÉ DA MANHÃ E JANTA DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

SECRETARIA DEMANDANTE:

Secretaria Municipal de Administração

LOCAL DE CREDENCIAMENTO: **Setor de Licitação e Contratos localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, situada na Praça Manoel Jorge e Silva, S/N, na cidade de Ibirapitanga BA.**

INICIO DO CREDENCIAMENTO: **25/06/2026**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: licitaibirapitanga@gmail.com

REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061503/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA BA**, CNPJ nº 13.846.753/0001-64, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, situada na Praça Manoel Jorge e Silva, SNº , Centro, Ibirapitanga/BA, endereço eletrônico: licitaibirapitanga@gmail.com , torna público aos interessados que realizará o **Credenciamento 003/2026**, nos termos da Lei 14.133/21, destinado ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA- BA, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX, CAFÉ DA MANHÃ E JANTA DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,** que será conduzido e julgado pela Agente de Contratação desta Entidade, nomeada pela Decreto Municipal nº 028, de 13 de janeiro de 2025, da Lei Complementar nº 123/2006, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital, o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA- BA, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX, CAFÉ DA MANHÃ E JANTA DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,** conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.
1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, de forma paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
1.5. O credenciamento não gera direito subjetivo ao fornecimento, o qual ocorrerá conforme as necessidades e conveniências do Município, respeitados os preços máximos referenciais fixados.
1.6. A forma de execução do objeto, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
1.5. A análise da documentação dos interessados será realizada pela Agente de Contratação e pelos membros da Comissão de Contratação, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.
1.6. A documentação deverá ser protocolada no endereço de e-mail: **licitaibirapitanga@gmail.com** a partir da publicação do edital.
1.7. O prazo de vigência do Credenciamento será de 12(doze) meses contados a partir do dia 25/06/2026(início do credenciamento).

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Serão admitidas a credenciar as pessoas físicas e jurídicas, devidamente habilitadas, com idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos e ainda, que submetem às normas e condições estabelecidas por essa Secretaria de Administração ainda que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.
3.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma pessoa jurídica ou física.
3.3. Estarão credenciadas a realizar os serviços, as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com os valores propostos pela Secretaria de Administração cuja contratação para a prestação dos serviços oriunda do presente credenciamento, dar-se-á em igualdade de condições entre as licitantes interessadas que atenderem as exigências deste Edital e Seus Anexos.
3.4. Os interessados em participar do presente certame deverão apresentar a documentação para fins de habilitação, conforme estabelece os artigos 62 e 63 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
3.5. As proponentes deverão apresentar carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas da licitação ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.
3.6. Não poderão participar deste Credenciamento:
3.7. Pessoa jurídica que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
3.8. Pessoa jurídica que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
3.9. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

2. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento terá início no dia 25/06/2026 a 25/06/2027 por meio do endereço eletrônico licitaibirapitanga@gmail.com.
2.2. O credenciamento poderá ser realizado a qualquer tempo, dentro do prazo de validade deste Credenciamento.

3. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

3.1. A proposta para o Credenciamento compreende a apresentação da documentação relacionada nos subitens 6.1.1 a 6.1.15 da Cláusula Sexta deste Edital.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:
4.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO.**

4.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

4.4. Habilitação Jurídica

4.4.1. No caso de **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
4.4.2 No caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4.4.3. No caso de **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
4.4.4. No caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4.4.5. No caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
4.4.6. No caso de **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
4.4.7. Os documentos acima **deverão** estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. 5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.5.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
4.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
4.5.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);
4.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

4.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.5.9. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os Benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.6.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

4.6.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.6.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4.6.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.6.5. Índices de **Liquidez Geral** (LG), **Solvência Geral** (SG) e **Liquidez Corrente** (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

4.6.5.1. Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

4.6.5.2. A boa situação financeira de que trata o item acima, será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente – ILC, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{ILG=ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL=} \frac{\textbf{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textbf{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \textbf{≥ 1,0}$$

ILC=ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = Ativo Circulante ≥ 1,0
Passivo Circulante

IET= INDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL = Exigível total ≤ 1,0
Ativo total

4.6.5.3. As fórmulas em apreço deverão ser apresentadas em memorial de cálculos, devidamente assinadas pelo representante da empresa e pelo contador;
4.6.5.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 65, §1º).
4.6.5.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, §6º).
4.6.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.7.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:
4.5.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto de natureza, características e complexidade operacional compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
4.7.2. Os atestados deverão comprovar o fornecimento anterior do objeto deste TR, em quantidades e características compatíveis com o objeto licitado.
4.7.3. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade emitente, com assinatura e identificação do responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
a) Nome empresarial, CNPJ e endereço completo do emitente;
b) Descrição dos materiais fornecidos;
c) Nome da empresa fornecedora;
d) Período ou data de fornecimento;
e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função).
4.7.4. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
4.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
4.7.6. Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Ibirapitanga - BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame.
4.7.7. Alvará Sanitário expedido pela Prefeitura Municipal de Ibirapitanga - BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame.
4.7.8. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos complementares que confirmem a execução do fornecimento informado.

4.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração Unificada, subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo deste Edital;
4.2. Todas as certidões que forem emitidas por meio da rede mundial de computadores (internet) poderão substituir as certidões exigidas neste Edital, desde que puderem ter a sua autenticidade confirmada por meio eletrônico e que contenham ainda o prazo de validade.
4.3. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa em validade.
4.4. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial.
4.4.1. Os documentos apresentados serão autenticados pelos membros da Comissão de Contratação, que caso necessário fará a solicitação da apresentação do documento original.
4.4.2. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a pessoa jurídica aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.
4.5. Em caso de isenção de cadastro em órgãos emissores de certidões, a credenciada deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão da mesma, informando os motivos da isenção.
4.6. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.
4.7. Os documentos exigidos neste Edital não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou ainda ser apresentados por meio de mídias.
4.8. A ausência de documento para a habilitação ou a apresentação de documentos rasurados ou em desacordo com o previsto neste edital serão considerados ineptos e impedirá o credenciamento da interessada.
4.9. Certidão CEIS/CNEP;
4.10. Solicitação de Credenciamento, conforme anexo deste Edital.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.5. Toda a documentação mencionada no presente Edital deverá ser enviada via e-mail pelo endereço eletrônico licitaibirapitanga@gmail.com.
5.6. O credenciamento será realizado observando-se os seguintes procedimentos:
5.6.1. Análise da documentação constante na cláusula sexta, a ser realizada pela Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio.
5.6.2. Publicação do resultado da análise referida no item anterior no no Diário oficial do Município e na aba Edital - https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia, bem como no Portal Nacional de Contratações – **PNCP, e**m listagem constando as empresas credenciadas e as não credenciadas e, em relação a estas, os motivos do não credenciamento.
5.6.3. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase do procedimento, realizar diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.
5.6.4. O Agente de Contratação poderá, desde que atendendo o interesse público, relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam o objetivo do certame.
5.6.5. O credenciamento não garante o direito à contratação.

5.7. Não serão recebidas às solicitações de credenciamento encaminhadas em desacordo com este Edital.

6. DOS SERVIÇOS E PREÇOS

6.5. A relação dos serviços e a forma como devem ser prestados e os respectivos preços estão discriminados no Anexo III deste Edital - Modelo de Proposta Comercial;
6.6. Os preços são irreajustáveis seguindo a tabela de referência dos procedimentos.

7. DO CREDENCIMANETO

7.5. Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Agente de Contratação, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.
7.6. Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital serão instaurados procedimento para a formalização da contratação.
7.7. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao credenciamento concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.
7.8. Todos os interessados que apresentarem a documentação da forma exigida neste edital serão considerados aptos a serem credenciados como prestador de serviços aos quais se credenciaram, no qual, haverá homologação das pessoas jurídicas credenciadas.
7.9. O início da prestação dos serviços se dará a partir do julgamento das pessoas jurídicas e física credenciadas e classificadas, por meio de publicação de resultados do credenciamento e homologação, desde que cumpridas às formalidades deste edital.
7.10. Após a fase de publicação as classificadas e julgada apta dar-se-á início ao processo de contratação que será formalizado mediante instrumento de Contrato de Prestação de serviços, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte deste instrumento.
7.11. A (s) credenciada (s) terá (ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.
7.12. O Contrato de Prestação de Serviços deverá ser assinado pelo representante legal da empresa Credenciada ou procurador devidamente constituído.
7.13. Se a Credenciada se recusar a assinar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para fazê-lo, poderá o Município de Ibirapitanga BA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, considerar o referido prestador de serviços descredenciado do Quadro de Prestadores de Serviços do Município de Ibirapitanga BA.

8. DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

8.5. Das atribuições e deveres:
10.1.1 Receber e organizar a documentação encaminhada pelos interessados, efetuar a sua análise e promover as diligências que entender serem necessárias;
10.1.2 Dirigir aos interessados as comunicações, notificações e solicitações;
10.1.3 Receber e instruir os recursos administrativos podendo rever as decisões tomadas ou encaminhá-los a Secretaria de Administração;
8.6. Do processamento e julgamento dos Pedidos de Credenciamento;
10.2.1 O Credenciamento será processado pela Agente de Contratação que, à vista das disposições deste Edital, encaminhará toda a documentação ao Setor de Licitações ou Setor de Contratos que instaurará procedimento de Contratação;

10.2.2 Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;
10.2.3 A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada a instituição financeira interessada;
10.2.4 As decisões da Comissão de Contratação ou do Setor de Licitações que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

8.7. Do Recurso:

8.7.1. A pessoa jurídica ou física interessada poderá interpor recurso das decisões que negar o pedido de credenciamento no prazo referido no subitem 10.2.4 deste Edital;
8.7.2. O recurso devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído deverá ser dirigido à Comissão de Contratação ou ao Setor de Licitações, devendo ser entregue no endereço constante neste Edital;
8.7.3. Recebido o recurso, a Agente de Contratação, ou o Setor de Licitações poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à Secretaria de Administração que após regular instrução, proferirá sua decisão;
8.7.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;
8.7.5. Da decisão da Secretaria de Administração e Planejamento não caberá novo recurso administrativo.

9. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido pelo e-mail: licitaibirapitanga@gmail.com.
11.1.1. Os atos praticados pela Agente de Contratação são susceptíveis de recursos pelos licitantes no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação da homologação, na forma do artigo 165, da Lei Federal de nº 14.133/2021.
11.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do artigo 165, da Lei Federal de nº 14.133/2021 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento.
11.3. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, nos termos do art. 183, da Lei Federal de nº 14.133/2021.
11.4. O recurso deverá ser encaminhado via e-mail de 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, pelo endereço eletrônico licitaibirapitanga@gmail.com.
11.5. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, o qual, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá encaminhá-lo à Autoridade Superior para decisão final, no teor do art. 165, inciso II, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.5. As despesas decorrentes deste certame correrão à conta da seguinte dotação, constante da Lei Orçamentária vigente para o ano de 2026.
10.6. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta de Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

11. DO PRAZO E DAS CONSIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, contado a partir da data de sua assinatura.

11.5. O presente contrato de serviços é de caráter contínuo e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 e 113 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

11.6. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com arrimo no art. 125, da Nova Lei de Licitações.

11.7. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

11.8. Os serviços serão provisoriamente recebidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento, pelo responsável designado pela Secretaria de Administração.

11.9. Por ocasião da entrega dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

11.10. Constatadas irregularidades nos serviços, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.11. Nas hipóteses de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

11.12. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório

uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços recebidos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

12. DO PAGAMENTO

12.5. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo dos serviços, desde que emitido o documento fiscal correspondente.

12.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.7. No momento do pagamento, serão feitas as retenções impostas pela legislação vigente, quando for o caso.

12.8. Por ocasião do pagamento, deverá a contratada apresentar, em cada ato, as Certidões Negativas referentes aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, ou positiva com efeito de negativa em validade, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014 (válida também para efeitos previdenciários), ao FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT), sendo que a não apresentação implicará na retenção do pagamento até que seja regularizada a situação da empresa perante os órgãos competentes.

12.9. Constatadas irregularidades na prestação de serviço, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sejam prejuízo das penalidades cabíveis.

12.10. As faturas pagas com atraso sofrerão correção monetária de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, a partir do trigésimo dia de atraso.

12.11. Conforme Lei Federal nº 14.133/2021, os valores do contrato poderão ser revisados, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro contratual de acordo com o aumento dos mesmos, a ser comprovado por meio de planilha de custos do item a ser reajustado, comprovado por documentos que possibilitem reconhecimento do aumento, sendo que, para todos os efeitos legais, deverá ser formalizado um Termo Aditivo ao respectivo contrato no qual se atualizará os referidos valores.

12.12. Feito o pedido de revisão, a Administração fará cotações de preços no mercado, visando verificar a compatibilidade do preço requerido com o preço praticado no mercado.

12.13. O valor a ser apurado pela Administração deve ser verificado por meio de planilhas, devendo, em caso de preço requerido pelo Contratado ser acima do mercado, verificar se o novo preço obtido por meio das pesquisas é mais viável, levando-se em consideração a entrega dos produtos ou a prestação dos serviços quanto aos aspectos da qualidade e do custo final para o fornecimento.

12.14. Em caso de renovação do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, a cada doze meses, contados da data de sua assinatura, utilizando-se, para o reajuste, o INPC do IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituir este índice na vigência do contrato, devendo, para todos os efeitos legais, ser formalizado por meio de um Termo Aditivo ao respectivo contrato.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.5. A Secretaria de Administração, por intermédio da Agente de Contratação, convocará os Credenciados Habilitados para a assinatura do CONTRATO, conforme minuta constante do Anexo VII.

13.6. A escolha da pessoa física ou jurídica será realizada mediante **ORDEM DE CREDENCIAMENTO**, conforme ordem da data de recebimento de e-mail com documentação, entre os profissionais devidamente credenciados e habilitados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade.

13.7. A convocação será efetuada, após a publicação no órgão oficial do Município de Ibirapitanga ou outro meio equivalente, por meio de comunicação oficial, avisos via e-mail.

13.8. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal n 14.133/2021, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorram alguns dos motivos contidos no § º, inciso II do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021, justificados, por escrito, com antecedência de 10 dias do vencimento e previamente autorizada pela autoridade competente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.5. As empresas interessadas em se credenciar, deverão apresentar por ocasião da assinatura do contrato de prestação dos serviços, quando convocadas a fazê-lo,

obrigatoriamente, a relação dos proprietários e/ou profissionais que prestarão os serviços. 16.1. Realizar os procedimentos contratados sem cobrança de qualquer valor adicional sob pena do seu descredenciamento.

14.6. As Credenciadas deverão permitir o acompanhamento e a fiscalização por meio de servidor indicado para tal ou ainda por meio de empresa especializada.

14.7. Compete à Credenciada cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força deste edital.

14.8. É obrigação da Credenciada manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

15. EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

15.5. O modelo de execução contratual adotado deverá assegurar a adequada, contínua e tempestiva disponibilização dos itens contratados, mediante atendimento sob demanda, conforme as necessidades previamente identificadas pela Administração Pública Municipal, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no termo de referência.

15.6. A forma de fornecimento deverá ocorrer de maneira parcelada, de acordo com a demanda efetivamente apresentada pelos órgãos e unidades administrativas, sem obrigatoriedade de aquisição integral imediata, o que se coaduna com a natureza variável, eventual e operacional do objeto contratado. Tal sistemática permite melhor ajuste entre necessidade real e fornecimento, evitando desperdícios, excessos e perdas de alimentos.

15.7. A execução contratual deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade, higiene, acondicionamento, temperatura, prazo de preparo e tempo de entrega compatíveis com a natureza do objeto, de forma a preservar a segurança alimentar, a aceitabilidade do alimento e a regularidade do atendimento às atividades institucionais.

15.8. O fornecimento deverá ser realizado nos locais indicados pela Administração, inclusive na sede, distritos e demais localidades onde houver necessidade de apoio às ações públicas, devendo o contratado possuir capacidade logística suficiente para atender às demandas dentro dos prazos estipulados, sem prejuízo da continuidade do serviço.

15.9. A contratada deverá estar apta a atender solicitações emitidas em diferentes dias, horários e locais, conforme programação da Administração, especialmente em situações de mutirões, campanhas, visitas técnicas, deslocamentos a campo, eventos institucionais e demais atividades que exijam alimentação pronta para consumo imediato.

15.10. A forma de execução parcelada, aliada ao atendimento sob demanda, mostra-se tecnicamente mais adequada ao interesse público, pois permite maior racionalidade administrativa, reduz custos de estocagem, minimiza riscos sanitários e assegura maior aderência entre a prestação do serviço e a efetiva necessidade da Administração.

15.11. Dessa forma, o modelo de execução contratual e a forma de fornecimento ora definidos prestigiam os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, conferindo à Administração maior flexibilidade para gestão da demanda e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

15.12. O responsável pelo Setor de Compras do contratante, durante a vigência deste contrato, expedirá a Ordens de serviços que será entregue à contratada para, obedecidas as disposições do Processo Administrativo 156/2025 e do Credenciamento nº 001/2026 e de acordo com a Lei Federal de nº 14.133/2021 e suas alterações.

15.13. A Ordem de Compra é o documento hábil para aperfeiçoar o presente contrato de prestação de serviços e conterão:
a) A especificação, e a quantidade;
b) O prazo de entrega dos serviços;
c) O valor unitário e total a ser pago em decorrência da prestação de serviços;
d) O prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos serviços.
15.14. Não será admitido à prestação de serviços pela contratada sem prévia emissão de Ordem de Serviço.
15.15. A contratada terá os seguintes prazos:
15.15.1. Até 01 (um) dia para retirada da Ordem de Serviço, contados da convocação para tanto;
15.15.2. Imediato para a prestação dos serviços;
15.15.3. Nos prazos constantes no termo de referência para a entrega dos serviços solicitados;
15.15.4. Nas hipóteses de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, sem alteração do preço.
15.15.5. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.
15.16. Todas às despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

16. DAS PENALIDADES

16.5. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.
16.6. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.3. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II. Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.1.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021 o credenciado habilitado ficará sujeito as seguintes penalidades pelo não cumprimento das obrigações assumidas por seu credenciamento:

18.1.1.1. Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração, para as quais não tenha concorrido diretamente;
18.1.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para a Administração, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente;
18.1.1.3. Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração e com a concorrência do credenciado para tal ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas por falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado;
18.1.1.4. Multa de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor dos serviços que se propôs a prestar quando devidamente convocado, na forma do subitem 8.2, deixar de assinar o Contrato – Anexo VII.

19. DO DESCRENDECIAMENTO ESPONTÂNEO

19.1. A pessoa jurídica credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada a Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

20. DAS DISPOSIÇÃOES GERAIS

20.1. Município de Ibirapitanga poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no contrato, mediante comunicação prévia à pessoa jurídica, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo de trinta dias.
20.2. O Município de Ibirapitanga poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização, os serviços, desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato,

bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da Administração

20.3. A publicação far-se-á na forma das publicações Diário oficial do Município https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia.

20.4. Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como rescisão contratual, por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.

20.5. A previsão da prestação dos serviços está relacionada no anexo VIII deste edital.

20.8. A pessoa jurídica declara conhecer que conforme as normas legais vigentes, é proibido 19 fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste contrato.

20.6. Em consequência, a pessoa jurídica se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo, neste sentido, os seus funcionários, agentes e representantes.

20.7. A pessoa jurídica assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua empresa, no cumprimento do presente contrato, que venham causar prejuízo aos interesses do Município.

20.8. será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.9. A Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução.

20.10. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

20.11. A participação no processo de credenciamento implica a aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e de seus anexos.

20.12. O credenciado poderá subcontratar o objeto do Contrato resultante deste credenciamento, desde que com anuência da Secretaria de Administração, nos termos do art. 122, da Lei Federal de nº 14.133/2021. 20.19.

20.13. O credenciado poderá subcontratar o objeto do Contrato resultante deste credenciamento, desde que com anuência da Secretaria de Administração, nos termos do art. 122, da Lei Federal de nº 14.133/2021. 20.19. Em caso de subcontratação, o credenciado principal responde por todos os danos causados aos pacientes, correndo por conta do credenciado todas as despesas decorrentes da subcontratação.

20.14. O credenciado poderá optar em realizar todos os procedimentos, ou apenas procedimentos de seu interesse.

21. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV - Declaração Unificada;

ANEXO V – Modelo de declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da lei complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
ANEXO VI – Modelo de Procuração;
ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato.

Ibirapitanga BA, 23 de junho de 2026.

_____

CLERISTON DA SILVA MENDES
Secretária Municipal de Administração
DEC.014/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
P.A 061503/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar o **Credenciamento DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA- BA, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX, CAFÉ DA MANHÃ E JANTA DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos na Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Oficialização da Demanda, constante dos autos desse processo.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de refeições prontas destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Ibirapitanga-BA, em razão da execução de atividades administrativas, operacionais, externas e eventuais que exigem suporte alimentar adequado aos servidores, equipes de apoio, comissões, agentes públicos e demais colaboradores envolvidos na prestação dos serviços públicos.

2.3. As atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, em diversas ocasiões, extrapolam o horário ordinário de expediente, abrangendo deslocamentos, mutirões, serviços de campo, reuniões prolongadas, ações descentralizadas, plantões, eventos institucionais e atendimentos emergenciais. Nessas circunstâncias, a disponibilização de alimentação pronta mostra-se indispensável para garantir a continuidade, a eficiência e a regularidade das ações administrativas.

2.4. A necessidade administrativa é atendida por meio de três modalidades de fornecimento, compatíveis com as diferentes situações de execução dos serviços públicos, a saber:

- Refeição pronta servida no local, com peso mínimo de 700g, composta por 02 opções de proteína, 03 tipos de acompanhamento e 01 tipo de salada, destinada às situações em que a equipe permanece em ponto de atendimento específico, permitindo consumo imediato sem necessidade de embalagem para transporte.
- Refeição pronta tipo marmita para distribuição, com peso mínimo de 700g, composta por 02 opções de proteína, 03 tipos de acompanhamento e 01 tipo de salada, acondicionada em embalagem de alumínio descartável com tampa e acompanhada de talheres descartáveis, destinada às atividades que exigem retirada e distribuição externa.
- Café da manhã simples, composto por porção líquida mínima de 200ml, dois pães franceses com manteiga e dois ovos, destinado ao atendimento de demandas iniciadas em horários precoces, ações institucionais e atividades que exijam desjejum adequado.

2.5. A definição dessas especificações atende à necessidade de padronização, qualidade, higiene, segurança sanitária e adequação mínima dos itens fornecidos, de

modo a assegurar a correta execução contratual e o atendimento eficiente da demanda pública.

2.6. Os quantitativos estimados decorrem da necessidade de cobertura das demandas ordinárias e extraordinárias das Secretarias Municipais, considerando a natureza contínua dos serviços e a possibilidade de variação do consumo ao longo do período de vigência da contratação.

2.7. O credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, preferencialmente estabelecidas no Município de Ibirapitanga-BA, apresenta-se como a solução mais adequada, por permitir ampla participação de interessados, maior flexibilidade operacional, contratação conforme a necessidade efetiva da Administração e ampliação da capacidade de resposta dos fornecedores.

2.8. A preferência por fornecedores locais se justifica pela maior agilidade no atendimento, redução de custos logísticos, fortalecimento da economia municipal e melhor capacidade de entrega, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e vantajosidade.

2.9. **Fundamentação e descrição da necessidade da contratação**

2.9.1. A contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de garantir o fornecimento regular de refeições prontas para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Ibirapitanga-BA, preservando a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços públicos prestados à população.

2.9.2. As Secretarias Municipais executam atividades permanentes que, em diversas ocasiões, exigem deslocamentos, ações externas, acompanhamento de serviços, atendimento em horários diferenciados, mutirões, operações integradas, reuniões estendidas e atuação em situações de urgência. Em tais circunstâncias, a Administração Pública necessita dispor de alimentação pronta, segura e disponível em tempo hábil, de modo a não comprometer o desenvolvimento das atividades institucionais.

2.9.3. A contratação ora proposta atende a essa necessidade concreta, pois viabiliza o fornecimento de refeições prontas em três modalidades distintas, ajustadas às demandas operacionais da Administração: refeição servida no local, marmita para distribuição externa e café da manhã simples. Cada item possui composição definida para assegurar padrão mínimo de qualidade e adequação ao uso público.

2.9.4. No caso da refeição servida no local, a solução atende situações em que a equipe permanece em ponto de atendimento específico, permitindo fornecimento imediato da alimentação sem necessidade de embalagens de transporte, o que contribui para maior economicidade e redução de custos logísticos.

2.9.5. Quanto à refeição pronta tipo marmita, a necessidade decorre das atividades que exigem retirada e distribuição externa, sendo indispensável o acondicionamento em embalagem de alumínio com tampa, acompanhada de talheres descartáveis, a fim de garantir higiene, conservação térmica e praticidade no deslocamento.

2.9.6. Já o café da manhã simples atende às demandas iniciais de trabalho, ações precoces, deslocamentos, eventos institucionais e serviços que se iniciam antes do horário ordinário, assegurando alimentação básica adequada aos envolvidos.

2.9.7. O credenciamento é a forma mais adequada de atendimento da necessidade administrativa, pois possibilita a participação ampla de interessados previamente habilitados, a contratação conforme a demanda efetiva e a manutenção de padrão mínimo de qualidade, regularidade e impessoalidade.

2.9.8. A preferência por fornecedores preferencialmente sediados no Município de Ibirapitanga-BA também se justifica pela maior agilidade de atendimento, melhor logística de entrega, redução de custos operacionais e incentivo à economia local, em consonância com o interesse público.
2.10. Assim, resta demonstrada a necessidade da contratação para suprir as demandas alimentares das Secretarias Municipais, garantindo suporte adequado à execução das atividades administrativas e operacionais, sem prejuízo da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

3. FUNDAMENTO LEGAL E ENQUADRAMENTO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, constitui procedimento auxiliar que não se confunde com as modalidades licitatórias previstas no art. 28 da mesma Lei, razão pela qual não lhe são aplicáveis os requisitos e ritos procedimentais das modalidades licitatórias, mas sim os princípios gerais da Administração Pública (legalidade, isonomia, publicidade, eficiência e moralidade).
3.2. O credenciamento constitui procedimento auxiliar de contratação pública destinado à habilitação de interessados que preencham previamente os requisitos definidos pela Administração, viabilizando a futura contratação de forma paralela e não excludente, conforme a necessidade do órgão contratante.
3.3. No caso em análise, o credenciamento revela-se adequado para o fornecimento de refeições prontas, marmitex e café da manhã, pois permite a ampla participação de potenciais fornecedores aptos a atender à demanda das diversas Secretarias Municipais, assegurando maior flexibilidade operacional, ampliação da oferta e atendimento conforme a necessidade efetiva da Administração.
3.4. A utilização desse modelo está em conformidade com a lógica de contratação voltada à prestação continuada de serviços ou fornecimentos padronizados, nos quais a Administração não tem necessidade de contratar um único fornecedor exclusivo, mas sim de dispor de uma rede de credenciados capazes de atender às requisições conforme surgirem.
3.5. Dessa forma, o credenciamento se mostra compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, permitindo que todos os interessados que atendam às exigências do edital possam ser habilitados em igualdade de condições.
3.6. No presente caso, o enquadramento do credenciamento justifica-se especialmente porque:
3.6.1. o objeto é padronizável e de fornecimento frequente;
3.6.2. a demanda é variável, podendo ocorrer de forma simultânea ou em dias distintos;
3.6.3. a Administração necessita de agilidade no atendimento;
3.6.4. a contratação de múltiplos fornecedores é mais vantajosa do que a concentração em um único contratado;
3.6.5. a preferência por fornecedores locais contribui para redução de custos e maior celeridade na entrega.
3.7. Além disso, a natureza do objeto permite a definição prévia de regras objetivas de habilitação, composição dos itens, padrões de qualidade, condições de entrega e forma de remuneração, o que reforça a adequação do credenciamento como solução administrativa.
3.8. A hipótese de cabimento do credenciamento no presente caso enquadra-se no art. 79, caput, da Lei nº 14.133/2021, especificamente na situação em que a prestação

do serviço pode ser realizada por múltiplos fornecedores simultaneamente, sem exclusividade, sendo a remuneração fixada com base em tabela de preços referenciais.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, preferencialmente estabelecidas no Município de Ibirapitanga-BA, para fornecimento de refeições prontas destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, de forma a assegurar suporte alimentar contínuo, adequado e compatível com as necessidades operacionais da Administração Pública.

4.2. Trata-se de solução administrativa voltada à garantia da continuidade dos serviços públicos, uma vez que diversas atividades desenvolvidas pelas Secretarias exigem alimentação pronta em horários diferenciados, em jornadas estendidas, em deslocamentos internos e externos, em ações de campo, em plantões, em mutirões, em reuniões prolongadas, em eventos institucionais e em situações emergenciais. Nessas hipóteses, a disponibilidade imediata de refeições é condição necessária para o regular desenvolvimento das atividades administrativas e para a manutenção da eficiência do serviço público.

4.3. A solução foi estruturada em três modalidades de fornecimento, de modo a atender situações distintas de execução e logística:

4.3.1. Refeição pronta servida no local, com peso mínimo de 700g, composta por duas opções de proteína, três tipos de acompanhamento e um tipo de salada, destinada às situações em que a equipe permanece em local fixo de atendimento, possibilitando consumo imediato sem necessidade de embalagem para transporte. Essa modalidade reduz custos operacionais, elimina etapas desnecessárias de acondicionamento e favorece a praticidade no atendimento das demandas presenciais.

4.3.2. Refeição pronta tipo marmita para distribuição, com peso mínimo de 700g, composta por duas opções de proteína, três tipos de acompanhamento e um tipo de salada, acondicionada em embalagem de alumínio descartável com tampa e acompanhada de talheres descartáveis. Essa modalidade atende às demandas que exigem deslocamento da alimentação para outros locais, assegurando higiene, conservação térmica, segurança sanitária e viabilidade logística para distribuição externa.

4.3.3. Café da manhã simples, composto por porção líquida mínima de 200ml, dois pães franceses com manteiga e dois ovos, destinado ao atendimento de demandas que se iniciam em horários precoces ou que demandam desjejum adequado para servidores e equipes envolvidas em atividades institucionais. Essa modalidade atende ações que exigem disponibilidade alimentar logo no início da jornada, contribuindo para o bom desempenho das atividades.

4.4. A padronização dos itens foi definida com base na necessidade de assegurar qualidade mínima, composição adequada, regularidade de fornecimento e controle administrativo da execução contratual. O peso mínimo de 700g nas refeições principais visa garantir porção suficiente e compatível com a finalidade do objeto, ao passo que a composição mínima dos alimentos busca preservar equilíbrio e adequação ao consumo pelos usuários atendidos pela Administração.

4.5. O credenciamento se revela a solução mais adequada porque permite a contratação simultânea de diversos fornecedores previamente habilitados, sem exclusividade, possibilitando que a Administração acione o credenciado mais próximo ou mais disponível conforme a demanda concreta de cada Secretaria. Isso amplia a capacidade de resposta, reduz gargalos operacionais e torna o atendimento mais eficiente, especialmente em demandas imprevisíveis ou descentralizadas.

4.6. A preferência por fornecedores sediados no próprio Município de Ibirapitanga-BA agrega vantagem operacional relevante, pois contribui para maior agilidade nas entregas, redução de custos de deslocamento, menor risco de atraso, melhor comunicação com a Administração e fortalecimento da economia local. Ao mesmo tempo, a medida não compromete a competitividade, desde que respeitadas as condições objetivas de habilitação e execução estabelecidas no edital.

4.7. Do ponto de vista administrativo, a solução atende aos princípios da eficiência, economicidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e interesse público, pois permite à Administração dispor de rede de fornecedores aptos a prestar o serviço conforme a necessidade real, com parâmetros objetivos de qualidade, composição, acondicionamento e entrega.

4.8. Em síntese, a solução como um todo consiste em um modelo de credenciamento flexível, padronizado e operacionalmente adequado, apto a suprir as necessidades de fornecimento de refeições prontas das diversas Secretarias do Município de Ibirapitanga-BA, assegurando suporte alimentar regular, eficiência na execução das atividades públicas e melhor resposta às demandas administrativas.

5. ESTIMATIVA DE CONSUMO E VALOR

5.1. A estimativa de consumo foi elaborada com base no histórico do consumo dos 12 (doze) meses anteriores, levantado junto ao Responsável pelo Controle do objeto, e na projeção de crescimento das atividades municipais para o exercício vigente.

LOTE ÚNICO – SERVIÇO DE REFEIÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR GLOBAL**
01	**REFEIÇÃO PRONTA SERVIDA NO LOCAL (PESO MÍNIMO DE 700G) –** Fornecimento de alimentação preparada para consumo direto no local de atendimento determinado. A porção individual, com peso líquido mínimo de 700g (setecentos gramas), deve ser composta obrigatoriamente por: 02 (duas) opções de proteína (a escolher entre carne, frango ou peixe); 03 (três) tipos de acompanhamento (a escolher entre arroz, feijão, farinha de mandioca ou farofa, macarrão, legumes e verduras); e 01 (um) tipo de salada (a escolher entre salada verde, salada cozida ou salada de maionese). Preparada conforme as normas sanitárias vigentes e servida em utensílios próprios do local, otimizando o custo	Unidades	12000	R$ 27,87	R$ 334.440,00

	por dispensar embalagens individuais de transporte.				
02	**REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITA PARA DISTRIBUIÇÃO (PESO MÍNIMO DE 700G) –** Fornecimento de alimentação preparada, estruturada para fins de retirada e distribuição externa, em porção individual com peso líquido mínimo de 700g (setecentos gramas). A refeição deve conter obrigatoriamente a seguinte composição básica: 02 (duas) opções de proteína (a escolher entre carne, frango ou peixe); 03 (três) tipos de acompanhamento (a escolher entre arroz, feijão, farinha de mandioca ou farofa, macarrão, legumes e verduras); e 01 (um) tipo de salada (a escolher entre salada verde, salada cozida ou salada de maionese). As refeições devem ser obrigatoriamente acondicionadas e servidas utilizando embalagens de alumínio descartáveis com tampa, garantindo a higiene e a conservação térmica, acompanhadas individualmente de talheres descartáveis (garfo e faca).	Unidades	10000	R$ 27,51	R$ 275.060,00
03	**CAFÉ DA MANHÃ SIMPLES (DESJEJUM)** – Fornecimento de refeição pronta para desjejum, composta de forma direta por: 01 (uma) porção líquida (mínimo de 200ml) de café com leite ou suco de fruta, fornecida em copo descartável; 02 (dois) pães tipo francês (de 50g cada) com manteiga; e 02 (dois) ovos (cozidos ou fritos). Os itens devem ser preparados dentro das normas sanitárias vigentes e entregues acondicionados em saco de papel ou plástico transparente próprio para alimentos,	Unidades	6500	R$ 18,97	R$ 123.279,00

	acompanhados dos utensílios descartáveis necessários, garantindo a higiene básica para o transporte e distribuição.				
PREÇO TOTAL					**R$ 732.779,00**
R$ 732.779,00 (setecentos e trinta e dois mil e setecentos e setenta e nove reais).					

5.3. Os valores acima constituem mera estimativa para fins de planejamento orçamentário. O Município não se obriga a contratar as quantidades estimadas, não cabendo qualquer indenização ao credenciado pela não utilização total do volume projetado, dada a natureza sob demanda da contratação.
5.4. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento municipal vigente, conforme indicação da unidade gestora.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO.**
6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

16.7. Habilitação Jurídica

6.4.1. No caso de **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
6.4.2 No caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.4.3. No caso de **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
6.4.4. No caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.4.5. No caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
6.4.6. No caso de **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
6.4.7. Os documentos acima **deverão** estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
16.8.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
16.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
16.8.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);
16.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
16.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
16.8.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
16.8.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
16.8.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
6.5.9. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os Benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
16.9.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
16.9.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);
16.9.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

16.9.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
16.9.5. Índices de **Liquidez Geral** (LG), **Solvência Geral** (SG) e **Liquidez Corrente** (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
16.9.5.1. Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
16.9.5.2. A boa situação financeira de que trata o item acima, será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente – ILC, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{ILG=ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL=}\ \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}0$$

$$\textbf{ILC=ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE =}\ \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}0$$

$$\textbf{IET= INDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL =}\ \frac{\text{Exigível total}}{\text{Ativo total}} \leq 1{,}0$$

16.9.5.3. As fórmulas em apreço deverão ser apresentadas em memorial de cálculos, devidamente assinadas pelo representante da empresa e pelo contador;
16.9.5.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 65, §1º).
16.9.5.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, §6º).
16.9.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16.10. HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:
6.5.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto de natureza, características e complexidade operacional compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
6.7.2. Os atestados deverão comprovar o fornecimento anterior do objeto deste TR, em quantidades e características compatíveis com o objeto licitado.
6.7.3. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade emitente, com assinatura e identificação do responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome empresarial, CNPJ e endereço completo do emitente;
b) Descrição dos materiais fornecidos;
c) Nome da empresa fornecedora;
d) Período ou data de fornecimento;
e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função).
6.7.4. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
6.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
6.7.6. Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Ibirapitanga - BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame.
6.7.7. Alvará Sanitário expedido pela Prefeitura Municipal de Ibirapitanga - BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame.
6.7.8. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos complementares que confirmem a execução do fornecimento informado.

7. GARANTIA DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

7.1. A garantia da qualidade dos produtos constitui requisito essencial para a adequada execução do objeto, considerando que o fornecimento de refeições prontas destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais deve observar padrões mínimos de higiene, segurança sanitária, conservação, composição e apresentação, de modo a assegurar a compatibilidade dos alimentos com a finalidade pública a que se destinam.
7.2. Em razão da natureza do objeto, a qualidade dos produtos fornecidos impacta diretamente a regularidade, a eficiência e a segurança da prestação do serviço público, sendo indispensável que as refeições sejam preparadas em conformidade com as normas sanitárias vigentes, utilizando-se insumos próprios para consumo humano, manipulados, acondicionados e servidos de forma adequada, sem prejuízo das condições de salubridade e integridade alimentar.
7.3. Para fins de garantia da qualidade, os fornecedores credenciados deverão observar, no mínimo, as seguintes exigências:
7.3.1. preparo dos alimentos em ambiente higienizado, com manipulação segura e adequada dos insumos;
7.3.2. utilização de matérias-primas frescas, próprias para consumo e em condições sanitárias satisfatórias;
7.3.3. observância da composição mínima definida para cada item contratado;
7.3.4. cumprimento do peso líquido mínimo estabelecido para as refeições principais;
7.3.5. acondicionamento adequado das refeições tipo marmita em embalagens apropriadas, com tampa e conservação compatível com o transporte;
7.3.6. fornecimento de utensílios descartáveis quando exigido pela especificação do item;
7.3.7. entrega dos produtos em condições adequadas de consumo, respeitando temperatura, integridade e apresentação;
7.3.8. atendimento às normas sanitárias, de higiene e de segurança alimentar aplicáveis.
7.4. A exigência de padrões objetivos de qualidade visa evitar o fornecimento de alimentos em desacordo com as especificações do edital, prevenindo riscos à saúde dos

usuários, assegurando a padronização do objeto e resguardando o interesse público. Além disso, permite à Administração exercer controle mais efetivo sobre a execução contratual, com possibilidade de rejeição dos produtos que não atendam às condições estabelecidas.

7.5. No caso das refeições servidas no local, a garantia da qualidade envolve, ainda, a adequada finalização do alimento no momento do atendimento, assegurando consumo imediato em condições satisfatórias de temperatura, sabor, aparência e higiene. Já nas marmitas para distribuição, a qualidade depende também da correta vedação, conservação térmica e utilização de embalagem apropriada ao transporte. No café da manhã simples, a qualidade está relacionada à boa apresentação dos itens, à utilização de produtos frescos e ao acondicionamento compatível com a distribuição aos usuários.

7.6. Dessa forma, a garantia da qualidade dos produtos não constitui apenas exigência formal, mas elemento indispensável para assegurar a adequação do objeto à necessidade administrativa, a segurança dos consumidores atendidos e a correta execução do credenciamento, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, sanitários e de execução capazes de assegurar a adequada prestação do objeto, de modo a garantir o fornecimento de refeições prontas com padrão mínimo de qualidade, regularidade e segurança alimentar para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Ibirapitanga-BA.

8.2. Os requisitos da contratação compreendem, no mínimo, os seguintes aspectos:

8.2.1. Requisitos de habilitação dos credenciados

8.2.1.1.Os interessados deverão comprovar capacidade técnica e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e sanitária compatíveis com a execução do objeto, na forma definida no edital de credenciamento.

8.2.1.2.Deverá ser exigida, quando aplicável, documentação que demonstre que o estabelecimento ou a atividade exercida atende às normas sanitárias vigentes, bem como as condições legais para produção, acondicionamento e fornecimento de alimentos destinados ao consumo humano.

8.2.2. Requisitos de produção e preparo

8.2.2.1.As refeições deverão ser preparadas em ambiente higienizado, com observância das boas práticas de manipulação de alimentos e das normas sanitárias aplicáveis.

8.2.2.2.Os insumos utilizados deverão ser próprios para consumo, frescos, em condições adequadas de conservação e manipulação, de forma a evitar riscos à saúde dos consumidores e assegurar padrão satisfatório de qualidade.

8.2.2.3.Cada item deverá ser produzido de acordo com a composição mínima estabelecida pela Administração, observando-se as especificações do objeto contratado quanto ao peso, quantidade de proteína, acompanhamentos, saladas, bebidas e demais componentes definidos.

8.3. Requisitos de embalagem e acondicionamento

8.3.1. Nas refeições prontas tipo marmita, será obrigatória a utilização de embalagem de alumínio descartável com tampa, compatível com o transporte e com a conservação térmica dos alimentos, além do fornecimento de talheres descartáveis individualizados.

8.3.2. No caso do café da manhã simples, os itens deverão ser acondicionados em embalagem apropriada para alimentos, com proteção suficiente para transporte e entrega, preservando a higiene e a integridade dos produtos.
8.3.3. Para a refeição servida no local, o fornecimento deverá ocorrer de forma pronta para consumo imediato, em utensílios próprios do local de atendimento, sem prejuízo das condições sanitárias e de apresentação adequadas.

8.4. Requisitos de composição e quantidade

8.4.1. Os itens deverão respeitar rigorosamente as composições mínimas definidas pela Administração, inclusive quanto ao peso líquido mínimo e à estrutura alimentar indicada para cada modalidade.
8.4.2. As refeições principais deverão observar o peso mínimo de 700g, com composição mínima de proteínas, acompanhamentos e saladas conforme definido na especificação técnica.
8.4.3. O café da manhã deverá conter, no mínimo, os elementos previstos no objeto, em porções compatíveis com a finalidade do fornecimento.

8.5. Requisitos de entrega e atendimento

8.5.1. Os credenciados deverão estar aptos a atender às solicitações das Secretarias Municipais nos prazos e locais indicados pela Administração, conforme a necessidade concreta de cada demanda.
8.5.2. A entrega deverá ocorrer de forma pontual, organizada e compatível com a programação das atividades públicas, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.
8.5.3. Nos casos de fornecimento em local determinado pela Administração, o credenciado deverá assegurar a entrega no endereço e horário previamente definidos, observando as condições de conservação e qualidade até o momento da disponibilização ao consumo.

8.6. Requisitos de qualidade e segurança sanitária

8.6.1. Todos os produtos fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, higiene, integridade, sabor, temperatura e apresentação, sem sinais de contaminação, deterioração ou inadequação ao consumo.
8.6.2. O fornecedor deverá adotar procedimentos que assegurem a segurança alimentar em todas as etapas, desde o preparo até a entrega, evitando qualquer risco sanitário aos usuários atendidos pela Administração.

8.7. Requisitos de fiscalização e aceitação

8.7.1. A Administração deverá dispor de mecanismos de fiscalização e controle da execução contratual, com possibilidade de recusa dos itens que não atendam às especificações estabelecidas.
8.7.2. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de conformidade com o edital, termo de referência e demais documentos da contratação, inclusive quanto à quantidade, composição, acondicionamento, qualidade e horário de entrega.

8.8. Requisitos operacionais

8.8.1. Os credenciados deverão manter capacidade mínima de atendimento compatível com as demandas estimadas do Município, garantindo regularidade no

fornecimento e disponibilidade para atender às solicitações ao longo da vigência contratual.

8.8.2. A execução deverá ser flexível o suficiente para atender demandas ordinárias e extraordinárias das Secretarias, sem prejuízo da continuidade e da eficiência administrativa.

8.8.3. Dessa forma, os requisitos da contratação foram definidos para assegurar que o objeto seja executado com qualidade, segurança, regularidade e aderência às necessidades da Administração Pública, permitindo atendimento eficiente às demandas alimentares das Secretarias Municipais.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, mediante demanda formalizada pela Administração, observadas as necessidades específicas de cada Secretaria Municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual dela decorrente. Não haverá obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, uma vez que o fornecimento deverá se adequar à demanda efetivamente verificada ao longo da execução.

9.2. O modelo de execução contratual deverá assegurar o fornecimento contínuo, padronizado e compatível com as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ibirapitanga-BA, observando-se rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de preparo, acondicionamento, entrega e aceitação previamente estabelecidas no edital e nos demais instrumentos da contratação.

9.3. A execução contratual ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade concreta de cada Secretaria, sem obrigação de aquisição mínima pela Administração além dos quantitativos estimados no planejamento. O credenciamento permitirá a contratação de fornecedores previamente habilitados, que serão acionados de acordo com a demanda administrativa, observando-se a disponibilidade, a localização, a capacidade de atendimento e as condições definidas para cada solicitação.

9.4. O fornecimento poderá ocorrer em três formatos distintos, conforme a natureza da demanda:

9.4.1. **Refeição pronta servida no local -** Destinada às situações em que a equipe permanecerá em ponto fixo de atendimento, com consumo imediato no local indicado pela Administração. Nessa hipótese, a contratada deverá fornecer a refeição pronta, obedecendo às especificações de peso, composição e qualidade, servindo os alimentos em utensílios próprios do local, de modo a dispensar embalagens para transporte e otimizar a execução da despesa.

9.4.2. **Refeição pronta tipo marmita para distribuição -** Destinada às demandas que exigirem retirada e transporte da alimentação para outros locais. A contratada deverá fornecer a refeição acondicionada em embalagem de alumínio descartável com tampa, acompanhada de talheres descartáveis individualizados, garantindo higienização, conservação térmica e praticidade na distribuição.

9.4.3. **Café da manhã simples -** Destinado ao atendimento de atividades iniciadas em horários precoces ou que exijam desjejum adequado. A contratada deverá fornecer os itens previstos, devidamente preparados, acondicionados e entregues em embalagem apropriada para alimentos, observadas as condições de higiene e segurança sanitária.

9.5. A solicitação do fornecimento será realizada pela Secretaria demandante, conforme a necessidade do serviço, com definição do tipo de refeição, quantidade, local de entrega, horário e demais informações necessárias à correta execução do objeto. A

contratada deverá atender às requisições dentro dos prazos estabelecidos, de forma pontual e compatível com a programação das atividades públicas.

9.6. A execução deverá observar integralmente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos, as condições de higiene no preparo, acondicionamento, transporte e entrega, bem como os padrões mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

9.7. O recebimento dos produtos estará condicionado à verificação de conformidade com as especificações contratadas, podendo a Administração rejeitar itens em desacordo com o peso, composição, apresentação, temperatura, acondicionamento, qualidade ou prazo de entrega estabelecidos. Nessa hipótese, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional para o Município, sempre que cabível.

9.8. A forma de fornecimento deverá permitir flexibilidade operacional suficiente para atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias das Secretarias Municipais, inclusive em situações de urgência, sem prejuízo da regularidade, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos.

9.9. Dessa forma, o modelo de execução contratual e a forma de fornecimento foram estruturados para garantir adequação às necessidades da Administração, assegurando fornecimento eficiente, seguro, padronizado e compatível com o interesse público.

9.10. **Controle e Fiscalização**

9.10.1. A fiscalização da execução ficará a cargo dos servidores designados pelas Secretarias Municipais, que acompanharão o fornecimento atestando sua conformidade antes da liberação dos pagamentos;

9.10.2. O descumprimento das condições estipuladas sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e no contrato.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, no exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

UNIDADE:
2.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD;
2.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMI;
2.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE – SADERMA;
3.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
4.01.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES;
4.01.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
5.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

ATIVIDADE/PROJETO:
2.006 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
1.002 – RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS;
2.011 – GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
2.012 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DA LIMPEZA PÚBLICA;
2.013 – GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DE TRANSPORTES;
2.017 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, TURISMO, DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE;
2.019 – AÇÕES DE INCREMENTO AO TURISMO;

2.020 – GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 15%;
2.021 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF;
2.023 – GESTÃO DAS AÇÕES PSICOSSOCIAL – CAPS;
2.025 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA OU ATENÇÃO BÁSICA;
2.026 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE (TFD/AIH/SIA);
2.029 – GESTÃO DAS AÇÕES DOS DEMAIS PROGRAMAS DO SUS;
2.032 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
2.033 – GESTÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR;
2.041 – GESTÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA PROTEÇÃO SPCIAL BÁSICA – CRAS/SCFV/CRIANÇA E IDOSO;
2.052 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
2.053 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR;
2.056 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;
2.057 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL;
2.058 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL;
2.059 – MANUTENÇÃO DO ENSINO DO JOVENS E ADULTOS – EJA;

ELEMENTO DE DESPESA:
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO;
FONTES:
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE;
16210000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL;
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
16600000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS;
15001001 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
15400000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS;
15500000 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO;
15530000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE);

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O fornecimento das refeições prontas do tipo marmitex, café da manhã e janta destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, será de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
11.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
11.3.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
11.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
11.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
11.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
11.6.1. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
11.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
11.8. O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo até 30 (trinta) dias,** a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos.
11.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
11.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
11.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
11.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
11.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
11.9. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias corridos.**
11.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
11.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de

2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
11.12. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
11.13. O recebimento provisório ou definitivo **não excluirá a responsabilidade civil** pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
11.14. **Da liquidação:**
11.14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 20 (vinte) dias corridos** para fins de liquidação.
11.14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.
11.14.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
11.14.3.1. o prazo de validade;
1.14.3.2. a data da emissão;
11.14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
11.14.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
11.14.3.5. o valor a pagar; e
11.14.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
11.14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
11.14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
11.14.6.A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.
11.14.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
11.14.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
11.14.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
11.14.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.15. **Do pagamento:**
11.15.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.
11.15.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.15.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.15.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.15.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
11.15.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
13.2. O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.
13.3. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.
13.4. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão.
13.5. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.
13.6. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.
13.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajuste e revisão de preços.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
14.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
14.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
14.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
14.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
14.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
14.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
14.13. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
14.14. O fiscal técnico 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,§1º.
14.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
14.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
14.18. O fiscal técnico 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.
14.19. O fiscal administrativo 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.

14.20. Caso entenda necessário, o gestor poderá nomear apenas um fiscal para exercer todas as formas de fiscalização do contrato administrativo.

14.21. 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.

14.22. O gestor do contrato 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.

14.23. 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.

14.24. 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.

14.25. 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.

14.26. 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.

14.27. O fiscal administrativo 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.

14.28. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
15.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "16.3" a "16.11", e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:
15.2.1. Advertência;
15.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
15.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:
15.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;
15.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.
15.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
15.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.
15.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).
15.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.
15.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
15.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
15.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11a seguir:

15.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso

13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

15.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
15.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
15.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
15.12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
15.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
15.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
15.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
15.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
15.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
15.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
15.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

16.1. O fornecimento do objeto do presente credenciamento será formalizado, mediante Termo de Contrato, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no Anexo V, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.
16.2. O contrato decorrente do presente Credenciamento a ser assinado com o credenciado terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual de 12 (doze) meses, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

16.3. Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.
16.4. O Credenciado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria de Administração de Ibirapitanga/BA, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
16.5. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o Credenciado deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes: a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante; b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).
16.6. A não manutenção das condições de habilitação consignadas no Edital, que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões, a fim de obter as mais atualizadas, à época da emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato, e/ou a recusa em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, facultando à Administração chamar o próximo licitante melhor classificado, para a assinatura do Contrato e a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, e das demais cominações legais.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.
18.2 No interesse da Prefeitura Municipal de Ibirapitanga BA, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Ibirapitanga BA, 10 de junho de 2026.

_____
JULIANA PAULINA DA SILVA SANTOS
Matrícula 10013930
Responsável pela Formalização da Demanda

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os interessados de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

_____
CLERISTON DA SILVA MENDES
DEC. 014/2026
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Ibirapitanga/BA

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO: 061503/2026

OBJETO: **Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Ibirapitanga- BA, para fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex, café da manhã e janta destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da administração pública.**

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefone (___) _____, e-mail _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____, RG nº _____, vem, respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO no Chamamento Público acima referenciado, declarando que:

- Está ciente e concorda com todas as cláusulas e condições deste Edital;
- Propõe-se a fornecer os combustíveis e praticar os preços indicados na Proposta de Preços (Anexo III) em anexo;
- Atende a todos os requisitos de habilitação previstos no Edital, conforme documentos apresentados;
- Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação apresentadas.

Nestes termos, pede deferimento.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(INSERIR LOGOMARCA DA EMPRESA)

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO: 061503/2026

OBJETO: **Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Ibirapitanga- BA, para fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex, café da manhã e janta destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da administração pública.**

I. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Represante Legal:	
CNPJ:	**Contato:**
Endereço:	
Telefone:	**E-mail:**
Dados Bancarios:	

II. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	**REFEIÇÃO PRONTA SERVIDA NO LOCAL (PESO MÍNIMO DE 700G) –** Fornecimento de alimentação preparada para consumo direto no local de atendimento determinado. A porção individual, com peso líquido mínimo de 700g (setecentos gramas), deve ser composta obrigatoriamente por: 02 (duas) opções de proteína (a escolher entre carne, frango ou peixe); 03 (três) tipos de acompanhamento (a escolher entre arroz, feijão, farinha de mandioca ou farofa, macarrão, legumes e verduras); e 01 (um) tipo de salada (a escolher entre salada verde, salada cozida ou salada de maionese). Preparada conforme as normas sanitárias vigentes e servida em utensílios próprios do local, otimizando	Unidades	12000	R$ 27,87	R$ 334.440,00

	o custo por dispensar embalagens individuais de transporte.				
02	**REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITA PARA DISTRIBUIÇÃO (PESO MÍNIMO DE 700G) –** Fornecimento de alimentação preparada, estruturada para fins de retirada e distribuição externa, em porção individual com peso líquido mínimo de 700g (setecentos gramas). A refeição deve conter obrigatoriamente a seguinte composição básica: 02 (duas) opções de proteína (a escolher entre carne, frango ou peixe); 03 (três) tipos de acompanhamento (a escolher entre arroz, feijão, farinha de mandioca ou farofa, macarrão, legumes e verduras); e 01 (um) tipo de salada (a escolher entre salada verde, salada cozida ou salada de maionese). As refeições devem ser obrigatoriamente acondicionadas e servidas utilizando embalagens de alumínio descartáveis com tampa, garantindo a higiene e a conservação térmica, acompanhadas individualmente de talheres descartáveis (garfo e faca).	Unidades	10000	R$ 27,51	R$ 275.060,00
03	**CAFÉ DA MANHÃ SIMPLES (DESJEJUM)** – Fornecimento de refeição pronta para desjejum, composta de forma direta por: 01 (uma) porção líquida (mínimo de 200ml) de café com leite ou suco de fruta, fornecida em copo descartável; 02 (dois) pães tipo francês (de 50g cada) com manteiga; e 02 (dois) ovos (cozidos ou fritos). Os itens devem ser preparados dentro das normas sanitárias vigentes e entregues acondicionados em saco de papel ou plástico transparente próprio para alimentos, acompanhados dos utensílios descartáveis necessários, garantindo a higiene básica para o transporte e distribuição.	Unidades	6500	R$ 18,97	R$ 123.279,00
PREÇO TOTAL					**R$ 732.779,00**
R$ 732.779,00 (setecentos e trinta e dois mil e setecentos e setenta e nove reais).					

III. DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes deste credenciamento.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos ao credenciamento supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

DA VALIDADE DA PROPOSTA: .....(.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO: 061503/2026

OBJETO: **Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Ibirapitanga- BA, para fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex, café da manhã e janta destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da administração pública.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, vem DECLARAR que:

ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS;

DECLARA que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao **Credenciamento** em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

CUMPRE OS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO EDITAL E QUE A PROPOSTA APRESENTADA ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS;

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento de Credenciamento referenciado e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CREDENCIAMENTO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES;

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de Credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE

14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7°, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO;

DECLARA para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: **Sim( ) Não ( )**

NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR EMPRESAS QUE COMPROVEM CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE ATENDAM ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991;

DECLARA, sob as penas da lei, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

NOS 05 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO FOI CONDENADA JUDICIALMENTE, COM TRÂNSITO EM JULGADO, POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL, POR SUBMISSÃO DE TRABALHADORES A CONDIÇÕES ANÁLOGAS ÀS DE ESCRAVO OU POR CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTES NOS CASOS VEDADOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA;

DECLARA, sob as penas da lei, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital esta empresa não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026
PROCESSO ADMINITRATIVO 061503/2026
CREDENCIAMENTO 003/2026

Termo de Contrato que entre si fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA BA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e a Empresa **XXXX.**

O MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.846.753/0001-64, com sede na Praça Manoel Jorge e Silva, s/n, Centro – Ibirapitanga-BA, CEP. 45.500-000, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** Sra. **CLERISTON DA SILVA MENDES,** nomeada pelo Decreto nº 014/2026, de 19 de fevereiro de 2026, portador da matrícula funcional nº 1001315120, doravante denominada **CONTRATANTE,** e a **[INDICAR RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA],** inscrita no **CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediado(a) na [indicar endereço completo], doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu **representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxx** conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 061503/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* ***Credenciamento 003/2026*****,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Ibirapitanga- BA, para fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex, café da manhã e janta destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da administração pública**, conforme especificações e quantitativos indicados no **Processo Administrativo Nº 061503/2026** e relacionados nas planilhas contidas nos Anexos do **Credenciamento Nº 003/2026** e na proposta vencedora.

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

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.2.2. O Edital;
1.2.3. A Proposta do Contratado; e
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	**REFEIÇÃO PRONTA SERVIDA NO LOCAL (PESO MÍNIMO DE 700G) –** Fornecimento de alimentação preparada para consumo direto no local de atendimento determinado. A porção individual, com peso líquido mínimo de 700g (setecentos gramas), deve ser composta obrigatoriamente por: 02 (duas) opções de proteína (a escolher entre carne, frango ou peixe); 03 (três) tipos de acompanhamento (a escolher entre arroz, feijão, farinha de mandioca ou farofa, macarrão, legumes e verduras); e 01 (um) tipo de salada (a escolher entre salada verde, salada cozida ou salada de maionese). Preparada conforme as normas sanitárias vigentes e servida em utensílios próprios do local, otimizando o custo por dispensar embalagens individuais de transporte.	Unidades	12000		
02	**REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITA PARA DISTRIBUIÇÃO (PESO MÍNIMO DE 700G) –** Fornecimento de alimentação preparada, estruturada para fins de retirada e distribuição externa, em porção individual com peso líquido mínimo de 700g (setecentos gramas). A refeição deve conter obrigatoriamente a seguinte composição básica: 02 (duas) opções de proteína (a escolher entre carne, frango ou peixe); 03 (três) tipos de acompanhamento (a escolher entre arroz, feijão, farinha de mandioca ou farofa, macarrão, legumes e verduras); e 01 (um) tipo de salada (a escolher entre salada verde, salada cozida ou salada de maionese). As refeições devem ser obrigatoriamente acondicionadas e servidas utilizando embalagens de alumínio descartáveis com tampa, garantindo a higiene e a conservação térmica, acompanhadas individualmente de talheres descartáveis (garfo e faca).	Unidades	10000		
03	**CAFÉ DA MANHÃ SIMPLES (DESJEJUM) –** Fornecimento de refeição pronta para desjejum, composta de forma direta por: 01 (uma) porção líquida (mínimo de 200ml) de café com	Unidades	6500		

	leite ou suco de fruta, fornecida em copo descartável; 02 (dois) pães tipo francês (de 50g cada) com manteiga; e 02 (dois) ovos (cozidos ou fritos). Os itens devem ser preparados dentro das normas sanitárias vigentes e entregues acondicionados em saco de papel ou plástico transparente próprio para alimentos, acompanhados dos utensílios descartáveis necessários, garantindo a higiene básica para o transporte e distribuição.				
PREÇO TOTAL					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e encerramento em 31 de dezembro do exercício em que ocorrer sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);**
3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
Dados Bancários: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

2. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, no exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

UNIDADE:
2.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD;
2.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMI;
2.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE – SADERMA;
3.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
4.01.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES;
4.01.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
5.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

ATIVIDADE/PROJETO:
2.006 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
1.002 – RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS;
2.011 – GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA;
2.012 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DA LIMPEZA PÚBLICA;
2.013 – GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DE TRANSPORTES;
2.017 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, TURISMO, DESENV. RURAL E MEIO

AMBIENTE;
2.019 – AÇÕES DE INCREMENTO AO TURISMO;
2.020 – GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 15%;
2.021 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF;
2.023 – GESTÃO DAS AÇÕES PSICOSSOCIAL – CAPS;
2.025 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA OU ATENÇÃO BÁSICA;
2.026 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE (TFD/AIH/SIA);
2.029 – GESTÃO DAS AÇÕES DOS DEMAIS PROGRAMAS DO SUS;
2.032 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
2.033 – GESTÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR;
2.041 – GESTÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA PROTEÇÃO SPCIAL BÁSICA – CRAS/SCFV/CRIANÇA E IDOSO;
2.052 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
2.053 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR;
2.056 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;
2.057 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL;
2.058 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL;
2.059 – MANUTENÇÃO DO ENSINO DO JOVENS E ADULTOS – EJA;

ELEMENTO DE DESPESA:
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO;
FONTES:
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
15001002 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
16000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE;
16210000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL;
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
16600000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS;
15001001 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
15400000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS;
15500000 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO;
15530000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE);

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O fornecimento das refeições prontas do tipo marmitex, café da manhã e janta destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, será de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
5.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.8. A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
5.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo,
5.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
5.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 15.246, de 2023).
5.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
5.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
5.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
5.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
5.16. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias corridos.
5.17. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5.19. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
5.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
5.21. Da liquidação:
5.21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.
Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
5.21.2. O prazo de validade;
5.21.3. A data da emissão;
5.21.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;
5.21.5. O período respectivo de execução do contrato;
5.21.6 O valor a pagar; e
5.12.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.21.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
5.21.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
5.21.10. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.
5.21.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
5.21.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.21.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
5.21.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
5.22. Do pagamento:

5.22.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.
5.22.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.22.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.22.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.22.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.22.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. O prazo para liquidação será de 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou
6.2. 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 contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
6.3. 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.
6.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
6.6. 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.
6.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
6.8. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
6.10. 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.
6.11. 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.

6.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme mapa de preços constante nos autos do processo administrativo.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados no Termo de Referência.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
9.11. Paralisar, por determinação do 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.
9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
Der causa à inexecução parcial do contrato;
Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
Der causa à inexecução total do contrato;
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
9.18. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis;

11.2.4.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

11.2.4.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

11.2.4.4. 1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

iv.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.6. O Contratante deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
11.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
12.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.
12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
13.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
13.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
13.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
13.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
13.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

13.12. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
13.13. O fiscal técnico 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,§1º.
13.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
13.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
13.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
13.17. O fiscal técnico 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.
13.18. O fiscal administrativo 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.
13.19. Caso entenda necessário, o gestor poderá nomear apenas um fiscal para exercer todas as formas de fiscalização do contrato administrativo.
13.20. 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.
13.21. O gestor do contrato 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.
13.22. 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.
13.23. 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.
13.24. 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.
13.25. 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.

13.26. O fiscal administrativo 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.

13.27. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

13.28. O agente que exercerá a fiscalização do presente contrato é XXXXXX, nomeado através do Decreto Municipal nº xxxxxxx.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, mediante demanda formalizada pela Administração, observadas as necessidades específicas de cada Secretaria Municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual dela decorrente. Não haverá obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, uma vez que o fornecimento deverá se adequar à demanda efetivamente verificada ao longo da execução.

14.2. O modelo de execução contratual deverá assegurar o fornecimento contínuo, padronizado e compatível com as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ibirapitanga-BA, observando-se rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de preparo, acondicionamento, entrega e aceitação previamente estabelecidas no edital e nos demais instrumentos da contratação.

14.3. A execução contratual ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade concreta de cada Secretaria, sem obrigação de aquisição mínima pela Administração além dos quantitativos estimados no planejamento. O credenciamento permitirá a contratação de fornecedores previamente habilitados, que serão acionados de acordo com a demanda administrativa, observando-se a disponibilidade, a localização, a capacidade de atendimento e as condições definidas para cada solicitação.

14.4. O fornecimento poderá ocorrer em três formatos distintos, conforme a natureza da demanda:

14.4.1. **Refeição pronta servida no local -** Destinada às situações em que a equipe permanecerá em ponto fixo de atendimento, com consumo imediato no local indicado pela Administração. Nessa hipótese, a contratada deverá fornecer a refeição pronta, obedecendo às especificações de peso, composição e qualidade, servindo os alimentos em utensílios próprios do local, de modo a dispensar embalagens para transporte e otimizar a execução da despesa.

14.4.2. **Refeição pronta tipo marmita para distribuição -** Destinada às demandas que exigirem retirada e transporte da alimentação para outros locais. A contratada deverá fornecer a refeição acondicionada em embalagem de alumínio descartável com tampa, acompanhada de talheres descartáveis individualizados, garantindo higienização, conservação térmica e praticidade na distribuição.

14.4.3. **Café da manhã simples -** Destinado ao atendimento de atividades iniciadas em horários precoces ou que exijam desjejum adequado. A contratada deverá fornecer os itens previstos, devidamente preparados, acondicionados e entregues em embalagem apropriada para alimentos, observadas as condições de higiene e segurança sanitária.

14.5. A solicitação do fornecimento será realizada pela Secretaria demandante, conforme a necessidade do serviço, com definição do tipo de refeição, quantidade, local de entrega, horário e demais informações necessárias à correta execução do objeto. A

contratada deverá atender às requisições dentro dos prazos estabelecidos, de forma pontual e compatível com a programação das atividades públicas.

14.6. A execução deverá observar integralmente as normas sanitárias vigentes, as boas práticas de manipulação de alimentos, as condições de higiene no preparo, acondicionamento, transporte e entrega, bem como os padrões mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

14.7. O recebimento dos produtos estará condicionado à verificação de conformidade com as especificações contratadas, podendo a Administração rejeitar itens em desacordo com o peso, composição, apresentação, temperatura, acondicionamento, qualidade ou prazo de entrega estabelecidos. Nessa hipótese, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional para o Município, sempre que cabível.

14.8. A forma de fornecimento deverá permitir flexibilidade operacional suficiente para atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias das Secretarias Municipais, inclusive em situações de urgência, sem prejuízo da regularidade, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos.

14.9. Dessa forma, o modelo de execução contratual e a forma de fornecimento foram estruturados para garantir adequação às necessidades da Administração, assegurando fornecimento eficiente, seguro, padronizado e compatível com o interesse público.

14.10. **Controle e Fiscalização**

14.10.1. A fiscalização da execução ficará a cargo dos servidores designados pelas Secretarias Municipais, que acompanharão o fornecimento atestando sua conformidade antes da liberação dos pagamentos;

14.10.2. O descumprimento das condições estipuladas sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e no contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada o Foro da Comarca de Ubatã BA, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ibirapitanga BA, _____ de _____ de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA
CLERISTON DA SILVA MENDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

_____
[EMPRESA]
CNPJ.
Representante Legal
CONTRATADA