



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0088/2026

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

REGIME DE EXECUÇÃO MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de ITIÚBA, Estado da Bahia, através da Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 78, inciso I, e artigo 79 da Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, e pelo no Decreto Municipal nº 128/2022, conforme as especificações abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para o fornecimento de alimentos prontos, compreendendo salgados, bolos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, a serem executados de forma parcelada e sob demanda, mediante chamamento público para contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2 ANEXO I.I – Tabela de preços.

1.2.3. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.4. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.5. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

1.2.6. ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.7. ANEXO VI – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.8. ANEXO VII– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.2.9. ANEXO VIII - Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

1.2.10. ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preços;

1.2.11. ANEXO X – Modelo de Declaração da licitante de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

2.1. Poderão participar deste processo licitatório Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO PROCEDIMENTO:

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 09h:00 do dia da sua publicação.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é de doze meses após sua publicação e prorrogável por igual período a critério da vantajosidade ao município, durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência de 12 meses.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

3.5 O fornecimento será remunerado com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

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

3.7 Para realizar o credenciamento a Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação e pelo agente de contratação do Município de Itiúba, Bahia.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA e Pessoa Física:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa ou da Pessoa Física;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; (empresa)
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores; (empresa)
- c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF; **Pessoa Física Não apresenta.**
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA PESSOA JURIDICA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso. (empresa)

6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Alvará de Funcionamento em plena vigência da Pessoa Jurídica Ou Física.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

c) Alvará da Vigilância Sanitária em plena vigência;

6.2.5. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.6. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.7. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou atestada pela Comissão de Contratação ou servidor designado por esta.

6.2.8. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão de Contratação do Município de Itiúba.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitação de Itiúba, Bahia localizada na Av. Getúlio Vargas, CEP: 48850-000, a partir do dia 26/01/2025 nos horários de 08h:00min às 14h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
TELEFONE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.2.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.11. Não poderá ser habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.12. A Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3. Documentações complementares anexas ao edital.

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Da classificação:

6.4.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

6.4.2 A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

6.4.3. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial.

6.4.4. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.5. A Comissão de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.4.6 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para o fornecimento, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, condições do fornecimento, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

8.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela Secretaria de Administração e por meio do setor de vigilância sanitária do município.

8.2. O índice de avaliação do prestador de serviços, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Qualidade do objeto fornecido;
- b) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal Itiúba-Ba e suas secretarias e os beneficiários diretos do fornecimento;
- c) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- d) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;
- e) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. RECURSOS:

9.1. Das decisões da Comissão de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da decisão pública e da lavratura das publicações, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Itiúba-Ba, situada na Av. Getúlio Vargas, CEP: 4850-000 ou encaminhado para o e-mail: licitacao.itiuba@outlook.com.

9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades do fornecimento, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme o descrito no Termo de Referência

11. RESCISÃO:

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Itiúba-Ba, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;

VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Até 3 (três) dias úteis depois da publicação, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.itiuba@outlook.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Prefeitura municipal.

13.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

13.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitação.itiuba@outlook.com.

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

13.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Município poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

14.3. É facultada à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação.

14.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico.

14.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

14.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de ITIÚBA, Estado da BAHIA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de ITIÚBA, BAHIA, com auxílio técnico da Comissão de Contratação.

Itiúba- Bahia, 01 de junho de 2026.

Secretaria de Educação – SEDUC – ITIÚBA-BA.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTO)

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1 - OBJETO:

1.1. Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para o fornecimento de alimentos prontos, compreendendo salgados, bolos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, a serem executados de forma parcelada e sob demanda, mediante chamamento público para contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

1.2. O procedimento de credenciamento será realizado nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se pela inexistência de competição entre os interessados, uma vez que a Administração Pública pretende contratar todos aqueles que preencherem os requisitos de habilitação e aceitarem as condições previamente estabelecidas, inclusive quanto aos preços e às normas de execução.

1.3. DAS ESPECIFICIDADES DA CONTRATAÇÃO

Nº Item	Produtos	Unidade	Quantidade	Preço Unit. Médio	Preço Total Médio
1	KIT SALGADOS CONTENDO: 1 MINI COXINHA, 1 MINI BOLINHO BOLIVIANO, 1 MINI PASTEL, 1 MINI EMPADA, 1 MINI TORTALETE E 1 MINI HAMBURGUER + 1 REFRIGERANTE (PITULINHA) OU 1 SUQUINHO DE CAIXINHA (MORANGO, UVA E LARANJA)	KIT	2500	R\$ 19,21	R\$ 48.025,00
2	PASTEL DE FRANGO INDIVIDUAL	UNIDADE	3000	R\$ 9,00	R\$ 27.000,00
3	BEIJU RECHEADO (FRANGO, CARNE, CALABRESA)	UNIDADE	3000	R\$ 10,79	R\$ 32.370,00
4	SALGADOS PARA BUFFET CONTENDO: PÃO DELÍCIA, PASTEL, COXINHA, BARQUETE, RISOLE E ENROLADINHO DE SALSICHA	KIT	2500	R\$ 21,21	R\$ 53.025,00
5	KIT DOCES CONTENDO: 1 BEIJINHO, 1 BRIGADEIRO, 1 TRUFA RECHEADA (MARACUJÁ, LIMÃO, BRIGADEIRO, COCO E MORANGO), 1 MINI CHURROS, 1 UVINHA, 1 OLHO DE SOGRA E 1 MORANGUINHO.	KIT	2500	R\$ 24,43	R\$ 61.075,00
6	BOLOS TRADICIONAIS: LEITE, MILHO, FORMIGUEIRO, LARANJA, AIPIM E CHOCOLATE	UNIDADE	1000	R\$ 28,30	R\$ 28.300,00
7	BOLOS RECHEADOS: AMEIXA, CHOCOLATE, PRESTÍGIO, MARACUJÁ, MORANGO E COCO	UNIDADE	100	R\$ 137,24	R\$ 13.724,00

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8	BOLO DE POTE: CHOCOLATE, PRESTÍGIO, COCO, MORANGO E MARACUJÁ	UNIDADE	2500	R\$ 12,28	R\$ 30.700,00

1.4. O valor estimado da contratação é de R\$ 294.219,00 (Duzentos e noventa e quatro mil, duzentos e dezenove reais), conforme pesquisa de preços realizada pelo setor competente, considerando o fornecimento de alimentos prontos, compreendendo salgados, bolos e produtos correlatos, a serem entregues de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA. Os valores a serem pagos pelos fornecimentos serão previamente fixados pela Administração, não sendo objeto de disputa entre os credenciados, em consonância com a natureza jurídica do credenciamento prevista no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A Administração optou pela não divulgação do valor estimado da contratação, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que “desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas”. A decisão também observa o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES nº 065/2021, que autoriza o tratamento sigiloso do orçamento estimado como medida excepcional e motivada. Tal providência tem por finalidade evitar a ancoragem de preços, prática que pode conduzir à apresentação de propostas artificialmente próximas ao valor máximo definido pela Administração, comprometendo a competitividade e a busca da proposta mais vantajosa. A adoção do sigilo, portanto, contribui para a preservação do interesse público, da isonomia entre os licitantes e da eficiência do procedimento de contratação.

1.6. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da Administração e a manutenção das condições que justificaram a contratação, nos termos dos arts. 79 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, unidade demandante, instrumento de planejamento que analisou o contexto operacional da Administração Pública Municipal, identificou a necessidade administrativa e avaliou as alternativas disponíveis para o atendimento da demanda, em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Conforme demonstrado no referido estudo, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA realiza de forma contínua atividades institucionais, pedagógicas e administrativas que demandam o fornecimento de alimentos prontos, tais como reuniões, capacitações, formações continuadas, eventos escolares, encontros pedagógicos e demais ações promovidas no âmbito da rede municipal de ensino. Tais fornecimentos são essenciais para assegurar o adequado suporte logístico às atividades educacionais e administrativas, contribuindo para o bom funcionamento das unidades escolares e para a qualidade dos serviços públicos prestados.

2.3. O diagnóstico realizado no ETP evidenciou que o Município não dispõe de estrutura própria suficiente para a produção e fornecimento contínuo de alimentos prontos destinados ao atendimento dessas demandas, o que torna necessária a contratação de fornecedores especializados, aptos a atender às solicitações de forma ágil, padronizada e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

2.4. No processo de análise das alternativas para solução do problema identificado, o Estudo Técnico Preliminar avaliou as opções disponíveis para viabilizar o atendimento eficiente da demanda,

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

considerando critérios de viabilidade técnica, economicidade, capilaridade de atendimento, segurança alimentar e compatibilidade com os procedimentos administrativos. A partir dessa análise, concluiu-se que a contratação mediante credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para o fornecimento de alimentos prontos representa a solução mais adequada para suprir a necessidade administrativa, permitindo atendimento conforme demanda e a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. A solução proposta permite, ainda, otimizar o uso dos recursos públicos, promovendo a ampliação da capacidade de atendimento da Administração, a flexibilidade operacional e a melhoria na prestação dos serviços públicos educacionais, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da supremacia do interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Ademais, o credenciamento fundamenta-se na inviabilidade de competição, uma vez que a Administração pretende contratar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas, sem qualquer disputa ou seleção excludente, conforme definição constante do art. 6º, inciso XLIII, da referida lei.

2.6. Registra-se, por fim, que o Estudo Técnico Preliminar encontra-se devidamente juntado ao processo administrativo da contratação, servindo como documento técnico de referência para a elaboração do presente Termo de Referência, contendo as análises que fundamentam a definição da solução adotada, nos termos da legislação aplicável.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução apresentada consiste na contratação mediante credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para o fornecimento de alimentos prontos, compreendendo salgados, bolos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, por meio de chamamento público para contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os alimentos deverão ser preparados e fornecidos em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, observando padrões adequados de qualidade, higiene, acondicionamento, transporte e conservação, garantindo a segurança dos consumidores e a adequada execução do objeto contratado.

3.3. A contratação abrange o fornecimento completo dos produtos, incluindo a preparação, embalagem, acondicionamento e entrega nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, assegurando condições adequadas para a execução eficiente das demandas institucionais.

3.4. Considerando o caráter variável das necessidades administrativas, a solução contempla todas as etapas relacionadas ao fornecimento dos alimentos, desde o recebimento da solicitação até a entrega final, sendo a execução realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, com controle quantitativo dos itens efetivamente fornecidos para fins de medição e pagamento.

3.5. Durante a execução do objeto, os credenciados deverão atender rigorosamente às normas sanitárias aplicáveis, incluindo aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos competentes, bem como às orientações da Administração, de modo a garantir a qualidade e a segurança alimentar dos produtos fornecidos.

3.6. Ao término de cada fornecimento, os credenciados deverão apresentar à Administração os registros necessários à comprovação dos itens entregues, possibilitando o adequado controle e pagamento conforme os critérios definidos no instrumento de credenciamento.

3.7. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como medida adequada e eficiente para ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, assegurando o atendimento tempestivo e qualitativo das demandas institucionais, com observância aos princípios da

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

eficiência, economicidade e interesse público, bem como à inviabilidade de competição inerente ao credenciamento, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, e do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos do credenciamento estão detalhados neste instrumento, devendo os interessados atender integralmente às condições estabelecidas para fins de habilitação e execução do objeto.

4.2. A habilitação dos interessados no credenciamento está condicionada à apresentação da documentação exigida no item 9 deste Termo de Referência, em consonância com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurada a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação do objeto, considerando a necessidade de controle sanitário, padronização da qualidade e responsabilidade direta do credenciado pelo fornecimento dos alimentos prontos.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento de alimentos prontos, compreendendo salgados, bolos e produtos correlatos, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, abrangendo todas as etapas necessárias ao adequado atendimento das solicitações, incluindo preparo, acondicionamento, embalagem e entrega, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

5.2. Os alimentos deverão ser entregues nos locais e horários previamente indicados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, observando as condições de higiene, conservação, transporte adequado e logística definidas pela Administração.

5.3. O credenciado será integralmente responsável pelo fornecimento dos produtos contratados, garantindo a observância das normas sanitárias vigentes, a qualidade dos alimentos, a adequada manipulação e acondicionamento, bem como o cumprimento das exigências estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária competentes.

5.4. O recebimento dos produtos será realizado pela Administração, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021, mediante registro em relatório de entrega ou ordem de fornecimento, contemplando:

I. Recebimento provisório, para fins de verificação da conformidade dos produtos fornecidos com as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Termo de Referência;

II. Recebimento definitivo, após a conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, atestando o cumprimento integral da demanda solicitada.

5.5. Os credenciados deverão executar o objeto garantindo qualidade, segurança alimentar e conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, responsabilizando-se por qualquer inadequação ou descumprimento das exigências estabelecidas, sem ônus adicional para a Administração.

5.6. A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada de forma isonômica, mediante rodízio, ordem cronológica de credenciamento ou outro critério objetivo previamente definido pela Administração, assegurando a observância dos princípios da impessoalidade e da isonomia, sendo vedada qualquer forma de favorecimento.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

6 – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte das pessoas físicas e/ou jurídicas credenciadas, garantindo a qualidade do fornecimento dos alimentos prontos e o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA.

6.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos de atendimento das demandas de fornecimento de alimentos, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA.

6.3. Os credenciados deverão cumprir rigorosamente os prazos definidos para cada solicitação de fornecimento.

6.4. Em caso de atraso na entrega dos produtos, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pelo credenciado e assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com os credenciados, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as demandas atendidas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7. Rotinas de Fiscalização Contratual

6.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput).

6.7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, os prazos de atendimento das demandas serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

6.7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do credenciado para adoção de providências imediatas.

6.7.5. Após a formalização do credenciamento, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA poderá convocar o representante do credenciado para reunião inicial, apresentação das diretrizes de fornecimento, métodos de aferição e critérios de medição, bem como esclarecimentos sobre sanções e responsabilidades.

6.8. Preposto:

6.8.1. Cada credenciado deverá indicar, mediante declaração, um preposto no Município de Itiúba/BA, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do credenciamento, para representá-lo administrativamente sempre que necessário.

6.8.2. O preposto deverá esclarecer questões relacionadas à execução do fornecimento, controle de entregas e pagamentos, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento das demandas.

6.8.3. O credenciado orientará seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

6.8.4. O credenciado deverá manter o preposto indicado durante todo o período do credenciamento.

6.8.5. A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que o credenciado deverá designar outro.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

6.9. Fiscalização:

6.9.1. O acompanhamento da execução do objeto será realizado pelos fiscais de contrato designados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, que exercerão fiscalização técnica e administrativa, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Fiscalização Técnica:

6.10.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do fornecimento dos alimentos prontos, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas e a qualidade dos produtos entregues.

6.10.2. Todas as ocorrências deverão ser registradas no histórico de gerenciamento do contrato, com descrição das providências adotadas.

6.10.3. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará o credenciado, determinando prazo para correção.

6.10.4. Ocorrências que demandem decisão superior ou que possam comprometer o atendimento das demandas deverão ser comunicadas ao gestor do contrato.

6.10.5. O término das demandas será informado ao gestor em tempo hábil para eventual prorrogação ou continuidade do credenciamento.

6.11. Fiscalização Administrativa:

6.11.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, o acompanhamento dos pagamentos pelos itens efetivamente fornecidos, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos ou termos aditivos, quando necessário.

6.11.2. O descumprimento das obrigações será reportado ao gestor do contrato, para que adote as medidas cabíveis.

6.12. Gestor do Contrato:

6.12.1. Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais de ordens de fornecimento, ocorrências, alterações e prorrogações.

6.12.2. Acompanhará os registros dos fiscais e as medidas adotadas, informando a autoridade superior quando necessário.

6.12.3. Controlará a manutenção das condições de habilitação do credenciado para fins de pagamento e emissão de relatórios de risco.

6.12.4. Adotará providências administrativas para responsabilização e aplicação de sanções, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.12.5. Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos do credenciamento e recomendações de melhoria.

6.12.6. Encaminhará à área competente a documentação necessária para formalização dos pagamentos conforme os itens efetivamente fornecidos.

6.12.7. A fiscalização não exclui a responsabilidade do credenciado por irregularidades, ainda que resultantes de execução inadequada ou de fornecimento de produtos em desacordo com as especificações.

6.12.8. Todas as ocorrências deverão ser registradas, com datas e responsáveis envolvidos, e encaminhadas à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.13. Designação do Fiscal do Contrato:

6.13.1. O fiscal do contrato será a Sr^a STEFFANNI MARQUES RAFAEL DE CARVALHO, servidora inscrita na matrícula nº 71355, conforme previsto na Portaria nº 010/2025, competindo-lhe o

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA.

7 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO DESSA CONTRATAÇÃO:

7.1.1. Do recebimento:

7.1.2. Os alimentos fornecidos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, vinculado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas solicitações formais da Administração.

7.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e requisitos técnicos e sanitários, devendo ser substituídos ou corrigidos pelo credenciado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Administração, sem ônus adicional para o Poder Público, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.4. O prazo acima será contado a partir do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração, após verificação de inconsistências ou não conformidades nos produtos fornecidos.

7.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos fornecidos, considerando a adequada execução do objeto, o cumprimento das normas sanitárias e a aferição das quantidades efetivamente entregues, podendo o prazo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para conferência das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos produtos fornecidos, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser liberada parte do pagamento relativa à parcela incontroversa do fornecimento.

7.1.7. O prazo para correção de inconsistências ou complementação das entregas, verificadas pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do credenciado pela qualidade, adequação e segurança alimentar dos produtos fornecidos, bem como pelo cumprimento das normas sanitárias e técnicas aplicáveis.

7.2. Liquidação

7.2.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, correspondente aos itens efetivamente fornecidos, conforme conferência e atesto realizados pela fiscalização.

7.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos da legislação aplicável.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura contém:

- 7.2.3.1. prazo de validade;
- 7.2.3.2. data de emissão;
- 7.2.3.3. dados do credenciamento/contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4. descrição detalhada dos itens fornecidos, incluindo quantidades e unidades de medida;
- 7.2.3.5. valor a pagar;
- 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

7.2.4. Havendo inconsistência ou erro na nota/fatura, a liquidação ficará sobrestada até regularização pelo credenciado, reiniciando-se o prazo após a comprovação da correção, sem ônus à Administração.

7.2.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal do credenciado, por meio de consulta oficial ou documentação exigida no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado;
- b) identificar possíveis impedimentos à execução do objeto ou irregularidades fiscais.

7.2.7. Identificada irregularidade, o credenciado será notificado para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, o órgão contratante comunicará aos órgãos de fiscalização competentes, preservando a ampla defesa do credenciado.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas cabíveis à rescisão contratual, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

7.2.10. Havendo fornecimento efetivo dos produtos, os pagamentos poderão ocorrer normalmente até decisão final sobre eventual rescisão, observadas as disposições contratuais.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado.

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

7.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.4.4. Os credenciados optantes pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerão retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, devendo comprovar tal condição mediante documento oficial.

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. A presente contratação não admite antecipação de pagamento, seja total ou parcial, em observância ao princípio da prudência na gestão dos recursos públicos.

7.6. Cessão de crédito:

7.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, tendo em vista que a Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020 é aplicável à Administração Pública federal, não possuindo obrigatoriedade para a Administração Municipal.

7.6.2. Eventual cessão de crédito somente poderá ocorrer caso venha a ser regulamentada no âmbito do Município de Itiúba/BA, mediante autorização expressa da Administração.

8 – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, conforme disposições deste Termo de Referência e do instrumento contratual decorrente do credenciamento.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, registrando eventuais falhas e comunicando à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. Notificar o credenciado, por escrito, sobre imperfeições ou irregularidades constatadas no fornecimento dos alimentos, estabelecendo prazo para correção ou substituição.

8.1.4. Efetuar o pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.5. Realizar as retenções tributárias sobre os valores pagos, quando cabível, em conformidade com a legislação aplicável.

8.1.6. Não exercer ingerência na administração do credenciado, tais como:

8.1.6.1. ordenar diretamente os empregados do credenciado;

8.1.6.2. direcionar a contratação de pessoal;

8.1.6.3. permitir desvio de funções.

8.1.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias à execução do objeto, incluindo locais, datas e quantidades estimadas para o fornecimento dos alimentos.

8.1.8. Informar ao órgão de representação judicial do Município sobre eventual descumprimento de obrigações por parte do credenciado, para adoção das medidas cabíveis.

8.1.9. Arquivar termos de recebimento, relatórios de fiscalização, notificações e demais documentos pertinentes à execução contratual, assegurando a transparência e rastreabilidade do processo.

8.1.10. Decidir sobre alterações necessárias, nos limites legais, visando à melhor adequação do fornecimento ao interesse público, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.2. DO CREDENCIADO:

8.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, de seus anexos e do instrumento contratual, assumindo os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos alimentos prontos.

8.2.2. Fornecer os alimentos com qualidade, nos prazos e locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

8.2.3. Emitir Nota Fiscal ou documento equivalente, detalhando os itens fornecidos, incluindo quantidades, unidades de medida, valores e referência ao instrumento contratual.

8.2.4. Atender prontamente às exigências da Administração quanto ao fornecimento dos produtos.

8.2.5. Responsabilizar-se por vícios ou falhas no fornecimento dos alimentos, realizando a substituição dos produtos inadequados ou em desacordo com as especificações, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pela Administração.

8.2.6. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais impedimentos que possam comprometer o atendimento das demandas, apresentando a devida justificativa.

8.2.7. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.8. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sendo vedada a subcontratação, salvo autorização expressa da Administração, quando cabível e previamente prevista no instrumento convocatório.

8.2.9. Observar a legislação sobre trabalho infantil e proteção ao trabalhador, bem como demais normas de responsabilidade social aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.2.10. Assumir todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, transporte, embalagens, acondicionamento e demais custos necessários ao adequado fornecimento dos alimentos.

8.2.11. Indicar preposto para representação junto à Administração durante a execução do objeto.

8.2.12. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, garantindo acesso aos documentos relacionados ao fornecimento dos produtos.

8.2.13. Cumprir rigorosamente as normas técnicas e sanitárias aplicáveis à manipulação, preparo, acondicionamento e transporte de alimentos, inclusive aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos competentes.

8.2.14. Sujeitar-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações eventualmente formuladas.

9 – DO CREDENCIAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O interessado será selecionado por meio de **CREDENCIAMENTO PÚBLICO**, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, para o fornecimento de alimentos prontos, compreendendo salgados, bolos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.1. O credenciamento não estabelece competição entre os interessados, sendo assegurada a habilitação de todos aqueles que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, inexistindo classificação, disputa ou seleção de proposta mais vantajosa, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e com a definição prevista no art. 6º, inciso XLIII, da referida Lei.

9.1.2. Poderá ser exigida comprovação de experiência prévia no fornecimento de alimentos prontos, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, como forma de aferição da capacidade técnica dos interessados.

9.1.3. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando a isonomia e a ampliação da rede de fornecedores aptos ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

9.2. A execução do objeto dar-se-á conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, mediante ordens de fornecimento, não havendo garantia de quantitativo mínimo a ser contratado.

9.3. Previamente à formalização da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação do interessado, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome do interessado e de seu sócio majoritário, considerando as sanções que possam impedir a contratação com o Poder Público.

9.5. Caso conste, na consulta de situação do interessado, a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Administração diligenciará para verificar eventual tentativa de fraude.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio da análise de vínculos societários, dentre outros elementos pertinentes.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a eventual decisão de não credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.8. É dever do credenciado manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, devendo apresentá-la sempre que solicitado pela Administração.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto nos casos legalmente permitidos.

9.11.1. Habilitação jurídica:

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

9.11.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial;

9.11.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.5. Inscrição no Registro Público competente, no caso de sucursal, filial ou agência;

9.11.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

9.11.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

9.11.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.11.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente registrados;

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

9.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.12.1. Prova de inscrição no CPF e/ou no CNPJ;

9.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado;

9.12.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

9.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

9.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

9.12.6. Prova de regularidade com o FGTS;

9.12.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.12.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.12.9. Caso o interessado seja isento de tributos, deverá comprovar tal condição.

9.13. Qualificação econômico-financeira:

9.13.1. Para as pessoas jurídicas, a qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.13.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

9.13.1.2. Certidão negativa de insolvência civil, quando aplicável;

9.13.1.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.13.1.4. As empresas constituídas no exercício financeiro poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.13.1.5. Os documentos deverão observar as regras da Escrituração Contábil Digital (ECD).

9.13.2. Para as pessoas físicas, a qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado;
- b) Declaração de capacidade financeira para execução do objeto, firmada pelo próprio interessado, sob as penas da lei;
- c) Comprovante de residência atualizado.

9.13.3. Para os Microempreendedores Individuais (MEIs), a qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, quando aplicável;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) do último exercício, quando disponível;
- d) Declaração de capacidade financeira para execução do objeto, firmada pelo interessado.

9.13.4. Considerando a natureza do procedimento de credenciamento e o princípio da proporcionalidade, fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial para os Microempreendedores Individuais (MEIs) e para as pessoas físicas, por não ser exigência legal obrigatória para essas categorias.

9.13.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, diligenciar para verificar a veracidade das informações apresentadas, bem como solicitar documentação complementar que julgar necessária para a adequada análise da capacidade econômico-financeira do interessado.

9.14. Qualificação técnica:

9.14.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de alimentos prontos, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.14.2. A Administração poderá diligenciar para verificar a veracidade dos atestados apresentados.

9.14.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.14.4. Quando aplicável, deverá ser apresentada Licença ou Alvará Sanitário expedido pelo órgão competente, comprovando a regularidade do estabelecimento para a manipulação e fornecimento de alimentos.

9.15. Documentações complementares:

9.15.1. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.15.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.15.3. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicável.

9.15.4. Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, quando aplicável.

9.15.5. Havendo necessidade de análise mais detalhada dos documentos apresentados, a Administração poderá suspender a apreciação, registrando formalmente a continuidade do procedimento.

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.1. Comete infração administrativa, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, com dolo ou culpa, o credenciado/contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou quando solicitado pela Administração;

10.1.5. não manter as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não atender à convocação da Administração dentro do prazo estabelecido;

10.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente;

10.1.8. ensejar o retardamento do fornecimento dos alimentos prontos sem motivo justificado;

10.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa;

10.1.10. fraudar a execução do contrato;

10.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

- agir em conluio;
- induzir deliberadamente a erro;

10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.1.13. praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a prestação de declaração falsa quanto às condições de habilitação ou o conluio entre credenciados.

10.3. Com fundamento nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar ao credenciado/contratado as seguintes sanções:

10.3.1. advertência;

10.3.2. multa;

10.3.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as circunstâncias do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- os danos causados à Administração;
- a eventual adoção ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. A advertência será aplicada quando a infração for de menor potencial ofensivo, especialmente nos casos de inexecução parcial sem prejuízo relevante à Administração.

10.6. A multa, prevista no instrumento contratual, será aplicada no percentual entre 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento) do valor da obrigação inadimplida ou do valor estimado da contratação, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

10.7. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicado nas hipóteses de infrações mais graves, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações gravíssimas, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.9. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

10.10. As infrações que também configurem atos lesivos, nos termos da Lei nº 12.846/2013, serão apuradas e sancionadas conjuntamente, observadas as disposições legais pertinentes.

10.11. Caso a multa e eventuais indenizações superem os valores devidos pela Administração, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

10.12. A aplicação das penalidades observará regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.13. A autoridade competente considerará o caráter educativo da sanção e o princípio da proporcionalidade na sua aplicação.

10.14. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de controle e transparência da Administração Pública, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), quando cabível.

10.15. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização conduzido por comissão designada, garantindo-se prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa.

10.16. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação da decisão que aplicar a sanção.

10.17. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da legislação aplicável.

10.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.19. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, especialmente à Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, observada a classificação funcional programática correspondente, conforme indicado no momento da formalização de cada contratação.

11.2. Considerando a natureza do procedimento de credenciamento, caracterizado pela contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos e pela execução do objeto de forma parcelada e sob demanda, a indicação específica da dotação orçamentária poderá ser realizada por ocasião da emissão da respectiva Nota de Empenho ou da formalização do instrumento contratual, assegurada a prévia existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

11.3. A contratação somente será efetivada mediante a devida reserva orçamentária, em conformidade com as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis à Administração Pública Municipal e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4. As despesas decorrentes do fornecimento de alimentos prontos, compreendendo salgados, bolos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação, serão classificadas de acordo com a natureza da despesa pertinente, observadas as diretrizes da legislação orçamentária municipal.

CATEGORIA ECONÔMICA	ÓRGÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
---------------------	-------	-------------------	---------------------	-------

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

Recurso Corrente	5 – SECRETARIA DE MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2.044 - Manutenção do Ensino Fundamental	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	5 – SECRETARIA DE MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2.044 - Manutenção do Ensino Fundamental	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	5 – SECRETARIA DE MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2.049 - Manutenção das Ações do Salário Educação - SAE	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	5 – SECRETARIA DE MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2.049 - Manutenção das Ações do Salário Educação - SAE	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Município de Itiúba/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, os alimentos fornecidos que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quando constatadas falhas na qualidade, inadequação às condições sanitárias, descumprimento das especificações técnicas ou quaisquer irregularidades que comprometam o adequado atendimento das demandas institucionais.

12.2. O credenciado deverá disponibilizar estrutura adequada para o preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos, bem como mão de obra qualificada, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

12.3. O fornecimento dos alimentos deverá observar rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária competentes, cabendo ao credenciado a responsabilidade pelo cumprimento das boas práticas de manipulação, higiene, conservação, embalagem e transporte dos produtos.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, inciso XLIII, e 79, bem como nos princípios gerais do Direito Administrativo.

12.5. Fica eleito o foro da Comarca de Itiúba/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas oriundas dos instrumentos contratuais decorrentes do presente credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itiúba - BA, 23 de fevereiro de 2026.

JOSÉ HUMBERTO PEREIRA CAMPOS

Secretário Municipal de Educação

Decreto Municipal nº 008/2025



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21

STEFFANNI MARQUES RAFAEL DE CARVALHO

Fiscal do Contrato

MATRÍCULA Nº 71355

PORTARIA Nº 010/2025

ANEXO II
TABELA DE PREÇOS

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unitário
1				
2				



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

3				
---	--	--	--	--

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de ITIUBA.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de ITIUBA, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de Refeições prontas para o município, através da Secretaria de ADMINISTRAÇÃO, nos termos do Credenciamento nº 00/2026

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

Telefones - Comercial:

Cel.:

E-mail:

Itiúba-Ba,, de de 2026.

Representante Legal:

Empresa:

CNPJ nº:

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa ou assinatura eletrônica.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede à XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXX, portador do documento de identidade nº XXXXXX emitido por XXXXXX, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para o fornecimento de XXXXXXXX, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- c) Realizará todas as atividades a que se propõe;
- d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- h) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Itiuba- Ba, ____ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO V

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXX/XXXX
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX**, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento nº XXX/XXXX**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica e/ou física para Fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº XXX/XXXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para contratação de Pessoa Jurídica e/ou Jurídica para o fornecimento de XXXXXXXXXXXXXXXX na sede do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX- BA, conforme as especificações e condições constantes no Edital, Termo de Referência e documentos anexos.

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para o fornecimento, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº XXX/XXXX**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a fornecer XXXXXXXXX, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX)** por mês, perfazendo o valor total de R\$ XXXX (XXXXX).

2.2 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.

2.3 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados no **BANCO XXX, AGÊNCIA XXXXX, CONTA CORRENTE XXXX**, em nome da CONTRATADA.

2.4 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX- BA, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.

2.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

2.6 – Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

2.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

2.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XXXXXXXX (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.10 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).

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

2.12 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.

2.13 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.

2.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de fornecimento que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Itiuba- BA tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados.

3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

3.3 O pagamento à pessoa credenciada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada o fornecimento do serviço correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Itiuba- BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento do Termo de referência.

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
SE FORNECIMENTO CONTÍNUO

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- d) efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de XXXXXXXXXXXX- BA.
- 6.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
- 6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.
- 6.4 Fornecer os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.
- 6.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 6.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.
- 6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o fornecimento efetuado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;
- 6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

6.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O presente Termo de Contrato de Credenciamento terá o prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

7.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.1.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato. u parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

9.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de XX% (XX por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

9.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

9.2.1.1. (...)

9.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

9.2.2.1 (...)

9.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.2.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.2.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

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

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

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

10.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. 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).

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- 10.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.7.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.7.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.7.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 10.7.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.
- 10.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:
- 10.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.9.** 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.
- 10.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.
- 10.9.2.** 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.
- 10.10.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 10.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 10.12.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

10.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.3.1. Valor

11.3.2. Valor

11.3.3. ...

11.3.4. TOTAL Valor total

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.8 deste contrato.

11.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

11.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.9, observada a legislação que rege a matéria.

11.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

11.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- 11.18.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.19.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.20.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, se for o caso.
- 11.21.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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 se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.5.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.6.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.7.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- 12.8.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação
- 12.9.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.9.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.9.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.9.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.10.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.10.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.10.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.10.3.** Indenizações e multas.
- 12.11.** 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).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
- 13.1.2** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.3** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.4** dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.5** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.6** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.7** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.8** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.9** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- 13.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

- 13.2.2.1. advertência;
- 13.2.2.2. multa;
- 13.2.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo 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.

13.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. 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.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

14.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de ITIUBA- BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

ITIUBA- BA, **de** _____ **de 2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**EMPRESA
REPRESENTANTE
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 00/2026

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), (CNPJ Nº), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

ITIUBA- Ba, ____ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), (CNPJ Nº), sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

ITIUBA- BA, ____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 00/2026

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº 001/2025, promovido pelo Município de ITIUBA, com entrega dos envelopes a partir das XX:XX horas do dia XX/XX/20XX, que a empresa (nome completo) – (CNPJ), com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

ITIUBA- BA, ____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 00/2026

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim() Não ()

ITIUBA- BA, ____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO X MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social/Pessoa Física:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

AO MUNICÍPIO DE ITIUBA, BAHIA.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento N° 001/2026, cujo objeto é a contratação de pessoas jurídicas e/ou físicas, para o fornecimento de XXXXXXXXXX, conforme especificações:

Item	Descrição do item	Und.	Valor Unitário
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Un	R\$ XX

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento N° XXX/20XX, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma do fornecimento, preços e prazos.

Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.

Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de XXXXXX, não podendo, portanto, pretendemos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de XXXXXXXXXX

ITIÚBA-BA, ____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

ITIUBA-BA, ____ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital