



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2026**

**CRENCIAMENTO Nº 007/2026**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA O  
FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E LANCHES, VISANDO ATENDER AS  
NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE  
LAFAIETE COUTINHO-BA.**

**RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

EDITAL CREDENCIAMENTO:	007/2026
Endereço para recebimento da documentação:	Setor de Licitações, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Lafaiete Coutinho, situada na Praça Papa João XXIII, nº 198, Centro, Lafaiete Coutinho – Bahia, CEP 45215-000
Endereço eletrônico para recebimento da documentação:	E-mail: <a href="mailto:licitacaolafaietecoutinhoba@gmail.com">licitacaolafaietecoutinhoba@gmail.com</a>
Período:	O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir do dia da publicação deste edital, no endereço acima indicado, das 08h às 12h e das 14h às 16h, dos dias úteis.
Validade:	O presente credenciamento tem validade indeterminada, podendo ser revogado por motivos de conveniência ou de oportunidade da Administração.
Esclarecimentos:	Dúvidas poderão ser sanadas, presencialmente, no Setor de Licitações, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Lafaiete Coutinho, situada na Praça Papa João XXIII, nº 198, Centro, Lafaiete Coutinho – Bahia, CEP 45215-000, e/ou através do e-mail: <a href="mailto:licitacaolafaietecoutinhoba@gmail.com">licitacaolafaietecoutinhoba@gmail.com</a> .



Legislação:

Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações  
ulteriores.





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2026**  
**CRENCIAMENTO Nº 007/2026**

**Sumário**

1.	DO OBJETO .....	4
2.	DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO .....	4
3.	DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CRENCIAR .....	6
4.	DA HABILITAÇÃO .....	7
5.	DOS RECURSOS .....	9
6.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	9
7.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 11	
8.	DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CRENCIADOS .....	12
9.	DA CONTRATAÇÃO .....	12
10.	CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CRENCIADOS. ....	13
11.	DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO..	14
12.	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL .....	14
13.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAFAIETE COUTINHO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2026**  
**CRENCIAMENTO Nº 007/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE LAFAIETE COUTINHO**, inscrito no CNPJ sob nº 14.205.959/0001-78, com sede administrativa da Prefeitura Municipal de Lafaiete Coutinho, situada na Praça Papa João XXIII, nº 198, Centro, Lafaiete Coutinho – Bahia, CEP 45215-000, realizará CRENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA E PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente procedimento é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E LANCHES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAFAIETE COUTINHO-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO**

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

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;



2.5.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.5.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.4 e 2.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.5.4 e 2.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

3.1. Os interessados encaminharão, por meio eletrônico (e-mail: [licitacaolafaietecoutinhoba@gmail.com](mailto:licitacaolafaietecoutinhoba@gmail.com)) ou presencialmente (Secretaria Municipal de Administração, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Lafaiete Coutinho, situada na Praça Papa João XXIII, nº 198, Centro, Lafaiete Coutinho – Bahia, CEP 45215-000, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração anexas ao edital que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.



- 4.5.1. A Administração reserva-se o direito de exigir a apresentação dos documentos originais, caso haja dúvida sobre a autenticidade das cópias apresentadas.
- 4.6. O órgão credenciante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.7. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a 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.
- 4.8. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação 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 da apresentação do requerimento de participação.
- 4.9. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 4.10. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até 2 (dois) dias úteis, para:
- 4.10.1 a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
  - 4.10.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 4.10.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;
  - 4.10.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 4.11. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.
- 4.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.13. Realizada a análise do pedido de credenciamento, será publicado resultado do credenciamento, contendo em ordem cronológica dos pedidos, com indicação, da habilitação ou inabilitação do requerente.



## 5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto na legislação vigente.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo previsto no item 5.2.

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail: [licitacaolafaietecouthoba@gmail.com](mailto:licitacaolafaietecouthoba@gmail.com)) ou presencialmente (Setor de Licitações, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Lafaiete Coutinho, situada na Praça Papa João XXIII, nº 198, Centro, Lafaiete Coutinho – Bahia, CEP 45215-000)

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do setor de licitações do Município de Lafaiete Coutinho.

## 6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital (se aplicável);

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



- 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
  - 6.1.6. fraudar o credenciamento;
  - 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
  - 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.2.1. advertência;
  - 6.2.2. multa;
  - 6.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
  - 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.1, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
  - 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.1, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.1, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.

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

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.



7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [licitacaolafaietecouthoba@gmail.com](mailto:licitacaolafaietecouthoba@gmail.com).

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Após a homologação, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 05 (cinco) dias.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta aos sistemas eletrônicos para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser estabelecido prazo inferior, a critério da administração.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.



## 10. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E DEFINIÇÃO DA CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO PÚBLICO, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

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

10.3. A seleção e a distribuição da demanda seguirão os critérios estabelecidos no artigo acima mencionado, permitindo a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação, com a distribuição dos serviços efetuada a critério da Administração conforme a demanda.

10.4. O processo será aberto a todos os profissionais ou empresas que atendam às condições estabelecidas, promovendo a inclusão de prestadores qualificados e habilitados para atender às demandas da Secretarias Municipais.

10.5. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Comissão Permanente de Licitação, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

10.6. A execução dos serviços será iniciada após a expedição da Ordem de Serviços. Onde serão emitidas ordens de serviços específicas para cada demanda de acordo com a necessidade do contratante.

10.7. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria solicitante, será passado a vez para a credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento, assegurando assim que todas as exigências legais sejam cumpridas e o processo ocorra de forma transparente e eficiente.

10.8. Este modelo garante a ampliação da oferta de serviços essenciais, assegurando transparência, isonomia e eficiência administrativa.

10.9. As etapas do processo de credenciamento incluem:

- a) Publicação do Edital: O edital será amplamente divulgado, incluindo especificações do objeto, requisitos de habilitação, critérios de seleção, prazos e procedimentos para inscrição;
- b) Recebimento de Documentos: Os interessados deverão apresentar a documentação exigida para habilitação, conforme descrito no edital;
- c) Análise e Habilitação: Serão analisados os documentos apresentados, verificando o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos;



- d) Homologação do Credenciamento: Os prestadores que cumprirem todos os requisitos serão efetivamente credenciados através da Ata de Reunião da Comissão de Credenciamento, estando aptos a iniciar a prestação dos serviços.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 05 (cinco) dias;
- 11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de indeterminado a partir de sua publicação.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.lafaietecoutinho.ba.gov.br/>.

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

- 13.5.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- 13.5.2. ANEXO II – TABELA DE ITENS E VALORES REFERENCIAIS
- 13.5.3. ANEXO III – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
- 13.5.4. ANEXO III-A - COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
- 13.5.5. ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO
- 13.5.6. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO ÀS NORMAS HIGIÊNICO-SANITÁRIAS E AUTODECLARAÇÃO DE BAIXO RISCO
- 13.5.7. ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lafaiete Coutinho, 26 de maio de 2026.

ROSELI PEREIRA SOUZA  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLARA ELIS OLIVEIRA SILVA  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**  
**CRENCIAMENTO Nº 007/2026**

## **1. OBJETO**

Este Termo de Referência estabelece as diretrizes para o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E LANCHES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAFAIETE COUTINHO-BA.**

1.2. A contratação é de natureza contínua e visa atender às demandas da Secretarias Municipais de Lafaiete Coutinho.

1.3. Conforme o Documento de Formalização da Demanda (DFD), a presente contratação é categorizada como "Material de Consumo".

1.4. A abrangência dos serviços englobará o fornecimento de alimentos preparados, bebidas e o suporte logístico necessário para eventos institucionais.

## **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Da Necessidade Pública e Interesse Coletivo** A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o suporte logístico e alimentar para os eventos institucionais, reuniões, capacitações, cerimônias e conferências promovidas pelas Secretarias Municipais de Lafaiete Coutinho. O objetivo é assegurar um padrão adequado de qualidade, higiene e apresentação nessas atividades, reforçando a imagem institucional e garantindo a eficiência das ações administrativas.

**2.2. Da Inexistência de Estrutura Própria** A escolha pela contratação externa fundamenta-se na análise técnica que demonstra que a Secretaria Municipal de Administração não dispõe de cozinha própria, equipe especializada ou infraestrutura logística necessária para o preparo e distribuição de alimentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes. A produção interna demandaria investimentos elevados em equipamentos, pessoal e manutenção, tornando-a operacionalmente ineficiente e mais onerosa.

### **2.3. Da Escolha da Modalidade de Credenciamento**

A opção pelo credenciamento, amparada pelo art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza do serviço, que exige:

- **Flexibilidade e Escalabilidade:** Capacidade de atender desde pequenas reuniões internas até grandes eventos oficiais capacitações, cerimônias e



conferências promovidas pela Secretarias Municipais de Lafaiete Coutinho, com variações frequentes de quantitativos e cardápios, assegurando um padrão adequado de qualidade, higiene e apresentação nessas atividades, reforçando a imagem institucional e garantindo a eficiência das ações administrativas.

- **Adesão Contínua e Pluralidade:** O credenciamento permite que múltiplos fornecedores qualificados prestem o serviço de forma não excludente, garantindo maior capilaridade e prontidão no atendimento das demandas eventuais ou contínuas.
- **Estímulo à Economia Local:** A democratização do acesso ao certame favorece a participação de micro e pequenas empresas da região, alinhando a contratação ao desenvolvimento econômico local e à redução da pegada de carbono pelo menor deslocamento logístico.

**2.4. Da Eficiência e Economicidade** A contratação por preços referenciados e previamente estabelecidos garante a previsibilidade orçamentária e evita contratações emergenciais onerosas. Além disso, o modelo desonera a Administração da gestão direta de estoques de insumos perecíveis e dos riscos sanitários associados ao preparo de alimentos, transferindo a responsabilidade técnica e legal para empresas especializadas e devidamente habilitadas.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1.** O procedimento de credenciamento para a contratação de gêneros alimentícios e serviços de buffet fundamenta-se nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**3.2.** O processo é regido estritamente pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especificamente em seus artigos que tratam dos procedimentos auxiliares.

**3.3.** A modalidade de **Credenciamento** encontra amparo legal no Art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021, que o caracteriza como hipótese de inexigibilidade de licitação devido à inviabilidade de competição por se tratar de contratação paralela e não excludente.

**3.4.** A seleção e a distribuição da demanda seguirão os critérios estabelecidos no Art. 79, inciso II, da referida Lei, permitindo a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação, com a distribuição dos serviços efetuada a critério da Administração conforme a demanda.

**3.5.** Adicionalmente, o contrato observará:

- As normas da **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)** e as legislações sanitárias municipais e estaduais para a manipulação e transporte de alimentos.



- A **Lei Federal nº 12.305/2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no que tange ao descarte de resíduos gerados na prestação do serviço.
- Os preceitos de sustentabilidade ambiental e desenvolvimento nacional sustentável previstos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO**

Para a habilitação e o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas, serão exigidos requisitos técnicos, legais e operacionais. Tais exigências visam assegurar a efetividade, a segurança e a qualidade da prestação dos serviços, bem como o atendimento irrestrito ao interesse público e aos princípios da sustentabilidade.

##### **4.1. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal**

###### **4.1.1 Se Pessoa Jurídica:**

4.1.1.1 Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual.

4.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado, e no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros.

4.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.1.1.4 Decreto de autorização no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

###### **4.1.2 Se Pessoa física:**

4.1.2.1 RG e CPF.

##### **4.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

###### **4.2.1 Se Pessoa Jurídica:**

4.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.2.1.2 Prova de regularidade perante:

4.2.1.2.1 A Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados.

4.2.1.2.2 A Fazenda Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do interessado.



4.2.1.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

4.2.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme a Lei 12440, de 07 de julho de 2011.

#### **4.2.2 Se Pessoa Física:**

4.2.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro da Pessoa Física (CPF).

4.2.2.2 Cédula de Identidade.

4.2.2.3 Prova de regularidade perante:

4.2.2.3.1 A Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados.1

4.2.2.3.2 A Fazenda Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do interessado.

4.2.2.3.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme a Lei 12440, de 07 de julho de 2011.

4.2.2.4 Toda a documentação de regularidade fiscal deverá ser entregue através de originais ou cópia autenticada em cartório.

4.2.2.6 As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

#### **4.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

##### **4.3.1 Se Pessoa Jurídica:**

4.3.1.1 Cópia do Alvará de localização e funcionamento válido.

4.3.1.2 Cópia do Alvará sanitário válido.

4.3.1.2 Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a execução de serviços similares ao do item credenciado. O atestado deverá ser datado e devidamente assinado com identificação do declarante.

##### **4.3.2 Se Pessoa Física:**

4.3.2.1 Fica dispensada a apresentação de Alvará da Vigilância Sanitária para Pessoas Físicas que manifestarem interesse no credenciamento, desde que sua atividade se enquadre como de Baixo Risco (Nível de Risco I), nos termos da Lei

Federal nº 13.874/2019 (Lei de Liberdade Econômica) e resoluções correlatas da ANVISA

4.3.2.2. Para fazer jus à dispensa do Alvará Sanitário, a Pessoa Física deverá cumprir cumulativamente os seguintes requisitos de qualificação e operação:

a) Apresentação de Declaração de Pleno Atendimento às Normas Higiênico-Sanitárias e Autodeclaração de Baixo Risco, conforme modelo constante no Anexo V, deste Termo de Referência, assumindo total responsabilidade civil e criminal pelas condições de manipulação e conservação dos alimentos.

4.4 Documentos Complementares:

4.4.1 Pessoas Jurídicas e Físicas:

4.4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida no Termo de Credenciamento, conforme modelo Anexo III.

4.4.1.2 A participação de pessoa jurídica que represente terceiros somente será possível se forem apresentados documentação comprobatória no ato do credenciamento constando o nome do representado, declaração de representação e a função desejada para cada profissional credenciado.

4.4.1.3 Os interessados que preencherem os requisitos acima, no que lhes for aplicável, serão considerados aptos para o credenciamento.

### 4.3. Compromisso com Qualidade e Sustentabilidade

Os credenciados deverão aderir às práticas sustentáveis e padrões de apresentação definidos pela Administração:

- **Segurança Alimentar:** Uso de alimentos frescos, devidamente acondicionados e em estrita conformidade com as normas da ANVISA.
- **Práticas de Sustentabilidade:** Priorização do uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis (copos, pratos e talheres) e implementação de medidas para redução do desperdício alimentar.
- **Padrão de Apresentação:** Organização estética e higiênica dos alimentos e bebidas, reforçando a imagem institucional do Município.
- **Gestão de Resíduos:** Compromisso com a separação e destinação correta de resíduos orgânicos e recicláveis gerados durante a prestação do serviço.

## 5. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS

5.1. As demandas por secretarias, conforme DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA são as seguintes:



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ADM	SAÚDE	SOCIAL	CULTURA	EDUCAÇÃO
1	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO, TIPO ANIVERSÁRIO COM APROXIMADAMENTE 1 KG. SABOR DA MASSA E RECHEIO A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	40	10	10	4	5
2	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO, TIPO ANIVERSÁRIO COM APROXIMADAMENTE 3 KG. SABOR DA MASSA E RECHEIO A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	40	10	8	8	5
3	BOLO SEM CONFEITO, TIPO PARA CAFÉ COM APROXIMADAMENTE 1 KG. SABOR A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	60	50		20	150
4	BOLO SEM CONFEITO, TIPO PARA CAFÉ COM APROXIMADAMENTE 500G, SABOR A COMBINAR COM REQUERENTE.	UND	100	50		20	80
5	DOCE FESTA 25 GRAMAS (PASTEL DOCE, BRIGADEIRO, BEIJINHO, UVA ENCAPADA COM LEITE CONDENSADO E OUTRAS OPÇÕES A COMBINAR COM O REQUERENTE, RESPEITANDO A GRAMATURA.	UND	800	2000		300	3.000



6	DOCES EM POTES DE 200 G, TIPO : MOUSSE, PUDIM OU PAVÊ, COM DIVERSAS POSSIBILIDADES DE SABORES A COMBINAR COM SOLICITANTE. DEVEM SER OFERTADOS EM EMBALAGENS COM TAMPA E TEMPERATURA ADEQUADA.	UND	500	500		500	1.000
7	LANCHE/CAFÉ DA MANHÃ COMPOSTO POR : 01 (UM) MISTO QUENTE, 01 (UM) COPO DE SUCO NATURAL DE 300 ML, SABORES VARIADOS ( GOIABA, ACEROLA, MANGA, ABACAXI, CAJÁ, OU UMBU) QUE DEVERÁ SER SOLICITADO COM ANTECEDÊNCIA.	UND	1000	300		1.000	900
8	MARMITA INDIVIDUAL DE 700G, EM EMBALAGEM TÉRMICA REFORÇADA, COMPOSTA POR PORÇÕES AMPLIADAS DE PROTEÍNA, CARBOIDRATO, GUARNIÇÃO E SALADA. ENTREGA QUENTE, SEGUINDO PADRÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR.	UND	700	200		20	300
9	MARMITA INDIVIDUAL DE 500 G, EM EMBALAGEM TÉRMICA DESCARTÁVEL, CONTENDO PROTEÍNA, CARBOIDRATO, GUARNIÇÃO E SALADA. ENTREGA QUENTE,	UND	700	200		50	500



	CONFORME NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.						
10	PÃOZINHO TIPO DELÍCIA COM APROXIMADAMENTE 40G, COM RECHEIOS DE VARIADOS SABORES A COMBINAR COM REQUERENTE.	UND	2000	2000	8.000	1.000	5.000
11	PIZZA TAMANHO GRANDE, 08 (OITO) FATIAS SABORES VARIADOS (PORTUGUESA, ATUM, MILHO VERDE, MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, FRANGO, LOMBINHO E CARNE SECA COM BANANA) SOLICITAÇÃO DEVE SER FEITA COM ANTECEDÊNCIA E DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS.	UND	200	30		100	300
12	SALGADO FESTA 30 GRAMAS TIPOS: BOLINHAS DE QUEIJO/ PRESUNTO, KIBE FRITO, COXINHA, BOLIVIANO, EMPADA, RISOLI, BARQUETE, PASTEL DE FORNO, SALTENHA, PÃO DE QUEIJO, PASTEL FRITO, ENROLADINHO DE QUEIJO E PRESUNTO. OBS. RECHEIOS A COMBINAR COM REQUERENTE/ORDENADOR DE DESPESA.	UND	2000	2000	6.000	1.000	5.000



13	SALGADO TIPO BANANA REAL COM PADRÃO MÉDIO DE TAMANHO DE 15 CM, COM TEXTURA MACIA, NÃO DEVEM APRESENTAR EXCESSO DE GORDURA, SEREM FRITOS EM ÓLEO VEGETAL NÃO REUTILIZADO.	UND	2000	2000	2.000	500	3.000
14	SALGADO TIPO EMPADÃO, COM APROXIMADAMENTE 1 KG, ASSADO COM DIVERSAS OPÇÕES DE RECHEIO ( A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA)	UND	2000	200	200	20	100
15	TORTA SALGADA, TAMANHO GRANDE, FORMA COM APROXIMADAMENTE 33 CM DE DIÂMETRO, MASSA MACIA E UNIFORME, RECHEIO SALGADO À BASE DE INGREDIENTES FRESCOS E DE PRIMEIRA QUALIDADE. PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA TRANSPORTE E CONSUMO IMEDIATO.	UND	2000	200	200	20	150

**Unidades de Medida:**

- **UND:** Unidade individual.

O valor unitário de cada item que será pago ao CREDENCIADO, consta da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-----	-----	----------------	-------------



1	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO, TIPO ANIVERSÁRIO COM APROXIMADAMENTE 1 KG. SABOR DA MASSA E RECHEIO A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	69	R\$ 160,00	R\$ 11.040,00
2	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO, TIPO ANIVERSÁRIO COM APROXIMADAMENTE 3 KG. SABOR DA MASSA E RECHEIO A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	71	R\$ 300,00	R\$ 21.300,00
3	BOLO SEM CONFEITO, TIPO PARA CAFÉ COM APROXIMADAMENTE 1 KG. SABOR A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	280	R\$ 25,00	R\$ 7.000,00
4	BOLO SEM CONFEITO, TIPO PARA CAFÉ COM APROXIMADAMENTE 500G, SABOR A COMBINAR COM REQUERENTE.	UND	250	R\$ 19,00	R\$ 4.750,00
5	DOCE FESTA 25 GRAMAS (PASTEL DOCE, BRIGADEIRO, BEIJINHO, UVA ENCAPADA COM LEITE CONDENSADO E OUTRAS OPÇÕES A COMBINAR COM O REQUERENTE, RESPEITANDO A GRAMATURA.	UND	6.100	R\$ 2,80	R\$ 17.080,00
6	DOCES EM POTES DE 200 G, TIPO: MOUSSE, PUDIM OU PAVÉ, COM DIVERSAS POSSIBILIDADES DE SABORES A COMBINAR COM SOLICITANTE. DEVEM SER OFERTADOS EM EMBALAGENS COM TAMPA E TEMPERATURA ADEQUADA.	UND	2.500	R\$ 15,00	R\$ 37.500,00
7	LANCHE/CAFÉ DA MANHÃ COMPOSTO POR: 01 (UM) MISTO QUENTE, 01 (UM) COPO DE SUCO NATURAL DE 300 ML, SABORES VARIADOS (GOIABA, ACEROLA, MANGA, ABACAXI, CAJÁ, OU UMBU) QUE DEVERÁ SER SOLICITADO COM ANTECEDÊNCIA.	UND	3.200	R\$ 10,00	R\$ 32.000,00



8	MARMITA INDIVIDUAL DE 700G, EM EMBALAGEM TÉRMICA REFORÇADA, COMPOSTA POR PORÇÕES AMPLIADAS DE PROTEÍNA, CARBOIDRATO, GUARNIÇÃO E SALADA. ENTREGA QUENTE, SEGUINDO PADRÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR.	UND	1.220	R\$ 18,00	R\$ 21.960,00
9	MARMITA INDIVIDUAL DE 500 G, EM EMBALAGEM TÉRMICA DESCARTÁVEL, CONTENDO PROTEÍNA, CARBOIDRATO, GUARNIÇÃO E SALADA. ENTREGA QUENTE, CONFORME NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	UND	1.450	R\$ 16,00	R\$ 23.200,00
10	PÃOZINHO TIPO DELÍCIA COM APROXIMADAMENTE 40G, COM RECHEIOS DE VARIADOS SABORES A COMBINAR COM REQUERENTE.	UND	18.000	R\$ 2,40	R\$ 43.200,00
11	PIZZA TAMANHO GRANDE, 08 (OITO) FATIAS SABORES VARIADOS (PORTUGUESA, ATUM, MILHO VERDE, MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, FRANGO, LOMBINHO E CARNE SECA COM BANANA) SOLICITAÇÃO DEVE SER FEITA COM ANTECEDÊNCIA E DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS.	UND	630	R\$ 48,00	R\$ 30.240,00
12	SALGADO FESTA 30 GRAMAS TIPOS: BOLINHAS DE QUEIJO/PRESUNTO, KIBE FRITO, COXINHA, BOLIVIANO, EMPADA, RISOLI, BARQUETE, PASTEL DE FORNO, SALTENHA, PÃO DE QUEIJO, PASTEL FRITO, ENROLADINHO DE QUEIJO E PRESUNTO. OBS. RECEHEIOS A COMBINAR COM REQUERENTE/ORDENADOR DE DESPESA.	UND	16.000	R\$ 2,20	R\$ 35.200,00
13	SALGADO TIPO BANANA REAL COM PADRÃO MÉDIO DE TAMANHO DE 15 CM, COM TEXTURA MACIA, NÃO DEVEM APRESENTAR EXCESSO DE GORDURA, SEREM FRITOS EM	UND	9.500	R\$ 7,20	R\$ 68.400,00



	ÓLEO VEGETAL NÃO REUTILIZADO.				
14	SALGADO TIPO EMPADÃO, COM APROXIMADAMENTE 1 KG, ASSADO COM DIVERSAS OPÇÕES DE RECHEIO (A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA)	UND	2.520	R\$ 130,00	R\$ 327.600,00
15	TORTA SALGADA, TAMANHO GRANDE, FORMA COM APROXIMADAMENTE 33 CM DE DIÂMETRO, MASSA MACIA E UNIFORME, RECHEIO SALGADO À BASE DE INGREDIENTES FRESCOS E DE PRIMEIRA QUALIDADE. PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA TRANSPORTE E CONSUMO IMEDIATO.	UND	2.570	R\$ 80,00	R\$ 61.600,00
<b>VALOR TOTAL &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>				<b>R\$ 742.070,00</b>	

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

### 6.1. Metodologia da Pesquisa de Preços

A estimativa do valor da contratação foi desenvolvida em estrita conformidade com a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, e com a Lei Federal nº 14.133/2021. A prospecção de valores foi realizada por meio da plataforma **Banco de Preços**, utilizando o método matemático da **Média Aritmética** dos preços obtidos para cada item selecionado. A pesquisa ocorreu entre os dias 27/04/2026 à 30/04/2026, garantindo a atualidade e a compatibilidade dos preços com o mercado.

### 6.2. Valor Global Estimado

O valor total estimado para a contratação, consolidando as demandas de todas as secretarias municipais para o período, é de R\$ 742.070,00 (setecentos e quarenta e dois mil e setenta reais). Este montante representa o teto máximo para a soma de todas as ordens de serviço a serem emitidas durante a vigência do credenciamento, devendo a Administração observar a disponibilidade orçamentária de cada pasta requisitante.

### 6.3. Condições de Pagamento





O pagamento será efetuado mensalmente pela Administração Pública, considerando estritamente os serviços e produtos efetivamente prestados e entregues no período anterior. Para a viabilização do desembolso, o credenciado deverá apresentar a Nota Fiscal discriminada, obrigatoriamente acompanhada do respectivo relatório de atividades ou comprovantes de entrega (requisições) devidamente atestados pelo fiscal de cada contrato ou secretaria.

A documentação fiscal deverá ser protocolada até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Após a conferência e o atesto da regularidade fiscal e técnica, o prazo para o efetivo pagamento será de até **10 dias úteis**. Os valores serão transferidos exclusivamente mediante ordem bancária em conta corrente de titularidade do credenciado, vedado o pagamento a terceiros ou por meio de títulos passíveis de desconto.

## **7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ITENS**

### **7.1. Prazo e Local de Entrega**

Os produtos e serviços deverão ser entregues ou executados no prazo máximo de até 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou requisição equivalente emitida pela Secretaria solicitante. As entregas serão realizadas nos locais e horários determinados pela Administração Municipal no momento do pedido, abrangendo a sede das Secretarias, escolas, postos de saúde ou outros locais onde ocorrerem os eventos oficiais no município de Lafaiete Coutinho.

### **7.2. Obrigações da Contratada na Execução**

A empresa credenciada será responsável por fornecer todos os insumos, materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a perfeita execução do serviço. Os alimentos devem ser preparados seguindo rigorosos padrões de higiene e segurança alimentar, sendo transportados em embalagens adequadas (térmicas, quando necessário) que garantam a integridade, o sabor e a temperatura ideal para o consumo imediato.

### **7.3. Qualidade e Padronização**

Os itens fornecidos devem corresponder fielmente às especificações descritas neste termo. A Administração reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam aos padrões de qualidade exigidos, apresentem sinais de acondicionamento inadequado ou estejam em desacordo com as quantidades solicitadas, devendo a contratada providenciar a substituição imediata sem custos adicionais ao Município.

### **7.4. Responsabilidade Técnica e Sanitária**



A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas, incluindo alvarás sanitários atualizados e conformidade com as normas da ANVISA. Eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público durante a prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa credenciada.

### **7.5. Fiscalização e Recebimento**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados por cada Secretaria Requisitante. O recebimento ocorrerá de forma provisória no momento da entrega, para posterior conferência técnica e atesto definitivo, que será a condição indispensável para a liberação do pagamento.

## **8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

### **8.1. Designação do Fiscal**

A fiscalização da execução dos serviços será realizada por representantes da Administração Pública, devidamente designados mediante Portaria específica, que atuará como interlocutor principal junto ao credenciado. A gestão central do contrato ficará a cargo de cada Secretaria Requisitante, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais e financeiras.

### **8.2. Atribuições do Fiscal**

Compete ao fiscal do contrato:

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- Verificar a conformidade da entrega dos materiais e serviços com as especificações contidas no Termo de Referência.
- Atestar as Notas Fiscais e faturas apresentadas pelo credenciado, após a efetiva conferência da prestação do serviço.
- Solicitar a substituição de produtos ou a correção de serviços que não atendam aos padrões de qualidade e higiene exigidos.

### **8.3. Responsabilidades do Credenciado perante a Fiscalização**

O credenciado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, além de facilitar a atividade da fiscalização, permitindo o acesso às instalações (se necessário) e fornecendo todas as informações solicitadas sobre os produtos e processos de manipulação.

### **8.4. Sanções Administrativas**

A fiscalização deverá relatar à autoridade competente qualquer descumprimento das cláusulas contratuais para que sejam aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, que podem variar de advertência e multa até o



descredenciamento da empresa, garantindo-se sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**9.1. Definição e Contexto** As contratações correlatas referem-se a serviços que, embora independentes, possuem relação temática ou funcional e se complementam para a eficiência das ações administrativas. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução está mutuamente condicionada, sendo que a realização de uma depende diretamente da execução da outra.

### 9.2. Identificação de Contratações Correlatas

No âmbito da prestação dos serviços de buffet e catering, destacam-se como serviços correlatos:

- **Serviços de Limpeza e Conservação de Espaços:** São complementares para assegurar a organização e a higiene dos ambientes onde os alimentos serão servidos, preservando a adequação do local para o público.
- **Fornecimento de Material de Higiene e Descartáveis:** Itens como guardanapos, copos e talheres são fundamentais para o suporte do serviço refeições e lanches.
- **Serviço de Transporte e Logística Interna:** Essencial para garantir a movimentação de materiais e a pontualidade em eventos realizados em diferentes sedes ou locais designados.
- **Assessoria em Eventos e Cerimonial:** Facilita o planejamento e a execução geral das atividades oficiais onde o serviço de buffet será oferecido.

### 9.3. Identificação de Contratações Interdependentes

Para a viabilização integral da solução escolhida, identificam-se as seguintes interdependências:

- **Serviço de Segurança para Eventos:** Imprescindível para garantir um ambiente seguro durante a realização das atividades institucionais, mitigando riscos de interrupções.
- **Serviço de Infraestrutura Temporária:** A prestação adequada do buffet depende da disponibilidade de mobiliário e estruturas como mesas, cadeiras e tendas.
- **Serviços de Manutenção Predial e Elétrica:** A estrutura física onde ocorrerão os eventos deve estar em condições adequadas para assegurar a qualidade e a segurança do serviço prestado.

**9.4. Diretrizes para Gestão Integrada** A Secretaria de Administração deverá adotar mecanismos de planejamento integrado para evitar falhas de coordenação entre esses contratos, buscando a otimização de recursos e a



mitigação de riscos operacionais. Sempre que possível, deve-se avaliar a contratação conjunta de serviços correlatos visando a economia de escala e a eficiência administrativa.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

### **10.1. Eficiência e Regularidade das Atividades**

Com a execução desta contratação, espera-se garantir o pleno suporte nutricional e logístico aos eventos, reuniões, capacitações e conferências promovidas pelas Secretarias Municipais. O resultado primário é a eliminação de interrupções nas atividades institucionais por falta de infraestrutura de alimentação, assegurando que os participantes disponham de condições adequadas de conforto.

### **10.2. Qualidade e Segurança Alimentar**

Pretende-se alcançar um padrão de excelência na oferta dos alimentos, com rigorosa observância às normas da Vigilância Sanitária. O resultado esperado é a entrega de produtos frescos, acondicionados de forma correta e preparados sob rígidos critérios de higiene, mitigando riscos à saúde dos servidores e do público externo.

### **10.3. Padronização Institucional**

A contratação visa estabelecer uma identidade uniforme nos eventos oficiais do Município de Lafaiete Coutinho. Espera-se que, independentemente da Secretaria requisitante, o padrão de apresentação, variedade e qualidade dos serviços de buffet e catering seja consistente, reforçando o profissionalismo e a imagem da Administração Pública.

### **10.4. Otimização de Recursos e Economia de Escala**

Através da consolidação das demandas de múltiplas pastas e da utilização de preços balizados pelo Banco de Preços, o resultado pretendido é a obtenção de uma proposta economicamente vantajosa. A gestão centralizada permite um melhor controle dos gastos públicos e evita compras fracionadas ou urgentes que costumam elevar os custos unitários.

### **10.5. Sustentabilidade e Responsabilidade Social**

Busca-se incentivar, sempre que possível, a utilização de embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental, além de fomentar a economia local ao permitir o credenciamento de fornecedores regionais que atendam aos requisitos técnicos. O resultado esperado é uma execução contratual que equilibre a necessidade administrativa com princípios de responsabilidade socioambiental.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**



11.1. Atividades Preparatórias Para garantir a eficácia do credenciamento, a Administração Municipal de Lafaiete Coutinho deverá adotar as seguintes providências antes da celebração do contrato:

- Estabelecimento de indicadores de desempenho (KPIs): Definir métricas claras para avaliar a qualidade, pontualidade e conformidade dos serviços, permitindo uma fiscalização objetiva.
- Sistema de Comunicação Direta: Implementar um canal de comunicação eficiente entre a contratante e o credenciado para resolução rápida de problemas e alinhamento de expectativas.
- Cronograma Detalhado: Elaborar o planejamento dos eventos e demandas previstas para permitir a alocação antecipada de recursos.
- Plano de Contingência: Planejar o atendimento para demandas emergenciais, assegurando a continuidade do serviço em situações inesperadas.

11.2. Capacitação e Fiscalização A Administração deverá promover a capacitação dos servidores designados para a gestão contratual:

- Os fiscais serão orientados sobre a legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021) e metodologias de controle de qualidade e higiene alimentar.
- Será realizada uma auditoria inicial para verificar as condições operacionais e a capacidade técnica do fornecedor antes do início da execução dos serviços.

11.3. Sensibilização Ambiental: Os servidores envolvidos na execução e fiscalização deverão ser sensibilizados quanto às práticas sustentáveis previstas, como o uso de materiais biodegradáveis e a gestão adequada de resíduos, reforçando a cultura de responsabilidade socioambiental do Município.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO**

### **12.1. Identificação de Impactos Potenciais**

A prestação dos serviços de buffet e catering pode gerar impactos ambientais negativos relacionados ao consumo de recursos naturais e à gestão de resíduos. Entre os principais pontos de atenção destacam-se a utilização excessiva de insumos, o consumo de energia elétrica durante o preparo e a geração de resíduos sólidos e refulgos que, se não gerenciados corretamente, podem comprometer a saúde pública e o meio ambiente.

### **12.2. Medidas Mitigadoras e Requisitos Técnicos**

Como forma de mitigar esses impactos, serão adotados os seguintes requisitos técnicos na execução contratual:

- Eficiência Energética e de Recursos: Privilegiar o uso de equipamentos e materiais com baixo consumo de energia e outros recursos naturais, priorizando produtos que possuam certificações ambientais reconhecidas.
- Logística Reversa: Exigência de implementação de práticas de logística reversa para o recolhimento, reaproveitamento e reciclagem dos bens e resíduos gerados, em total conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Uso de Materiais Sustentáveis: Priorizar o fornecimento de embalagens, copos, pratos e talheres que sejam biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis.

### 12.3. Gestão de Resíduos e Desperdício

A contratada deverá assegurar a gestão responsável dos excedentes e resíduos:

- Redução do Desperdício: Realizar o planejamento das quantidades de alimentos com base no número confirmado de participantes para minimizar sobras.
- Destinação Adequada: Garantir a separação e a destinação correta dos resíduos recicláveis e orgânicos produzidos durante os eventos.
- Destinação de Excedentes: Observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes para a destinação de eventuais excedentes alimentares.

### 12.4. Fomento Socioambiental e Local

A contratação buscará potencializar resultados positivos por meio de:

- Estímulo à Economia Local: Incentivar o fornecimento prioritário de produtos locais e sazonais, fortalecendo a região e reduzindo a pegada de carbono decorrente do transporte.
- Responsabilidade Social: Estimular os fornecedores a adotarem processos produtivos menos poluentes e socialmente responsáveis, agregando valor à comunidade.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 13.1. Cronograma e Local

- A previsão para a assinatura do instrumento contratual é 01 de junho de 2026.
- O local de execução dos serviços abrangerá as dependências das secretarias municipais designadas ou outros locais indicados no momento do pedido de compras.

### 13.2. Prazos e Condições Adicionais

- O prazo de entrega ou execução será de até **3 dias** após a solicitação.



- O horário padrão para as entregas e execução dos serviços será das **08:00 às 18:00 horas**, ressalvadas necessidades específicas da Administração.
- O prazo para pagamento será de até **10 dias úteis** após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada e do relatório de atividades.

### 13.3. Natureza da Contratação

- A contratação é categorizada como **material de consumo**.
- O objeto destina-se ao atendimento de necessidades eventuais ou contínuas das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Cultura, Esporte e Lazer, Educação e Saúde.

## 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todo o detalhamento técnico, operacional e orçamentário apresentado neste Termo de Referência, a equipe de planejamento e os setores requisitantes concluem pela **viabilidade técnica e econômica** da contratação de serviços de buffet e catering para o Município de Lafaiete Coutinho.

### 14.1. Da Viabilidade Técnica

A solução proposta mostra-se plenamente exequível, uma vez que o mercado local e regional possui fornecedores capacitados para atender às exigências de manipulação, transporte e entrega de alimentos conforme as normas sanitárias. A descrição minuciosa dos itens e das condições de execução garante que o objeto seja entregue com a qualidade necessária para o bom andamento das atividades institucionais.

### 14.2. Da Razoabilidade Econômica

O valor global estimado de R\$ 742.070,00 (Setecentos e quarenta e dois mil e setenta reais), reflete a realidade do mercado, tendo sido obtido através de ampla pesquisa no **Banco de Preços**, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021. A utilização da média aritmética como critério de balizamento assegura que a Administração não pagará valores acima dos praticados, garantindo a modicidade dos preços e a eficiência no gasto público. Além disso, a estratégia de credenciamento evita o desperdício, pois o Município pagará apenas pelo que for efetivamente consumido.

### 14.3. Do Interesse Público

A contratação é essencial para assegurar a dignidade e o suporte logístico em conferências de saúde, capacitações de professores, reuniões de assistência social e eventos culturais. A ausência desses serviços comprometeria a eficácia das políticas públicas, uma vez que a hospitalidade e a alimentação adequada



são componentes fundamentais para a participação social e o engajamento dos servidores e da comunidade.

#### **14.4. Conclusão**

Pelo exposto, esta equipe técnica manifesta-se favoravelmente à continuidade do processo de contratação, considerando-o como a solução que melhor atende ao trinômio **qualidade, economia e finalidade pública**, estando o presente Termo de Referência apto a subsidiar a fase externa da licitação/credenciamento.





## ANEXO II – TABELA DE ITENS E VALORES REFERENCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO, TIPO ANIVERSÁRIO COM APROXIMADAMENTE 1 KG. SABOR DA MASSA E RECHEIO A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	69	R\$ 160,00	R\$ 11.040,00
2	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO, TIPO ANIVERSÁRIO COM APROXIMADAMENTE 3 KG. SABOR DA MASSA E RECHEIO A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	71	R\$ 300,00	R\$ 21.300,00
3	BOLO SEM CONFEITO, TIPO PARA CAFÉ COM APROXIMADAMENTE 1 KG. SABOR A COMBINAR COM ORDENADOR DE DESPESA.	UND	280	R\$ 25,00	R\$ 7.000,00
4	BOLO SEM CONFEITO, TIPO PARA CAFÉ COM APROXIMADAMENTE 500G, SABOR A COMBINAR COM REQUERENTE.	UND	250	R\$ 19,00	R\$ 4.750,00
5	DOCE FESTA 25 GRAMAS (PASTEL DOCE, BRIGADEIRO, BEIJINHO, UVA ENCAPADA COM LEITE CONDENSADO E OUTRAS OPÇÕES A COMBINAR COM O REQUERENTE, RESPEITANDO A GRAMATURA.	UND	6.100	R\$ 2,80	R\$ 17.080,00
6	DOCES EM POTES DE 200 G, TIPO: MOUSSE, PUDIM OU PAVÊ, COM DIVERSAS POSSIBILIDADES DE SABORES A COMBINAR COM SOLICITANTE. DEVEM SER OFERTADOS EM EMBALAGENS COM TAMPA E TEMPERATURA ADEQUADA.	UND	2.500	R\$ 15,00	R\$ 37.500,00



7	LANCHE/CAFÉ DA MANHÃ COMPOSTO POR: 01 (UM) MISTO QUENTE, 01 (UM) COPO DE SUCO NATURAL DE 300 ML, SABORES VARIADOS (GOIABA, ACEROLA, MANGA, ABACAXI, CAJÁ, OU UMBU) QUE DEVERÁ SER SOLICITADO COM ANTECEDÊNCIA.	UND	3.200	R\$ 10,00	R\$ 32.000,00
8	MARMITA INDIVIDUAL DE 700G, EM EMBALAGEM TÉRMICA REFORÇADA, COMPOSTA POR PORÇÕES AMPLIADAS DE PROTEÍNA, CARBOIDRATO, GUARNIÇÃO E SALADA. ENTREGA QUENTE, SEGUINDO PADRÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR.	UND	1.220	R\$ 18,00	R\$ 21.960,00
9	MARMITA INDIVIDUAL DE 500 G, EM EMBALAGEM TÉRMICA DESCARTÁVEL, CONTENDO PROTEÍNA, CARBOIDRATO, GUARNIÇÃO E SALADA. ENTREGA QUENTE, CONFORME NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	UND	1.450	R\$ 16,00	R\$ 23.200,00
10	PÃOZINHO TIPO DELÍCIA COM APROXIMADAMENTE 40G, COM RECHEIOS DE VARIADOS SABORES A COMBINAR COM REQUERENTE.	UND	18.000	R\$ 2,40	R\$ 43.200,00
11	PIZZA TAMANHO GRANDE, 08 (OITO) FATIAS SABORES VARIADOS (PORTUGUESA, ATUM, MILHO VERDE, MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, FRANGO, LOMBINHO E CARNE SECA COM BANANA) SOLICITAÇÃO DEVE SER FEITA COM ANTECEDÊNCIA E DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS.	UND	630	R\$ 48,00	R\$ 30.240,00





**ANEXO III – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO**

- **Nome/Razão Social:** \_\_\_\_\_
- **CNPJ:** \_\_\_\_\_
- **Endereço:** \_\_\_\_\_
- **Dados Bancários:** Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_
- **Itens Pleiteados:** \_\_\_\_\_

**2. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

O interessado abaixo assinado, sob as penas da Lei nº 14.133/2021 e do Edital, **DECLARA** que:

- **Ciência e Custos Trabalhistas:** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação/contratação 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 da apresentação deste requerimento e de sua entrega em definitivo, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- **Trabalho do Menor:** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição.
- **Trabalho Degradante:** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- **Reserva de Vagas (PcD/Reabilitado):** 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.
- **Fatos Impeditivos:** Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- **Cooperativas (Se aplicável):** Caso organizado em cooperativa, declara



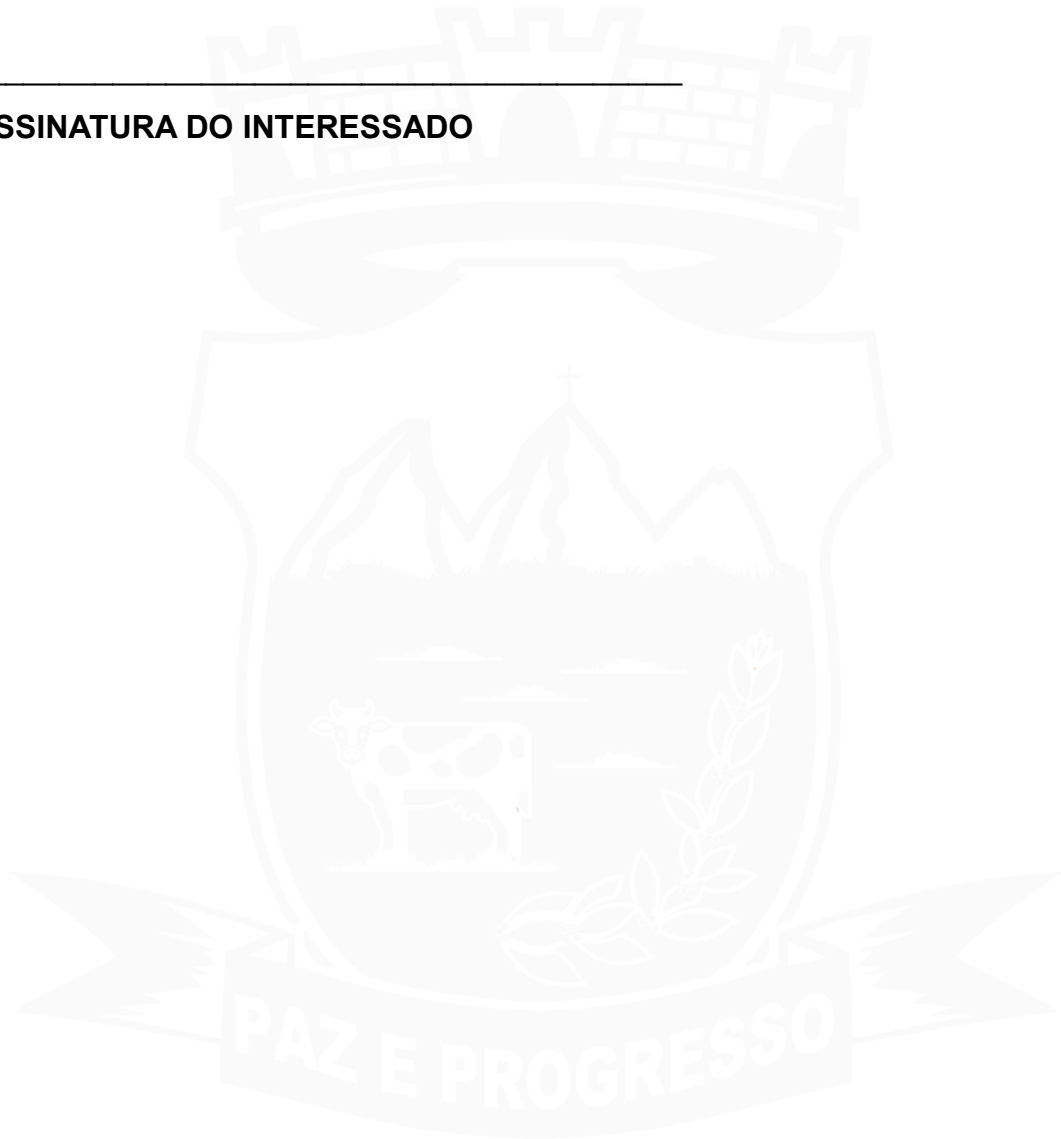
que cumpre todos os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento das regras supramencionadas ou a falsidade destas declarações sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

Lafaiete Coutinho - BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**ASSINATURA DO INTERESSADO**





**ANEXO III-A - COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

- Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_
- CNPJ: \_\_\_\_\_

**2. REGISTRO DE RECEBIMENTO**

- Data de Recebimento: \_\_\_/\_\_\_/2026
- Horário de Recebimento: :
- Nº do Processo Administrativo: \_\_\_/2026
- Meio de Entrega: ( ) Presencial ( ) Eletrônico (E-mail)

**3. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- A Administração Municipal terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para analisar a documentação apresentada.
- Este protocolo não garante o credenciamento nem a contratação imediata, servindo apenas como registro de entrega da solicitação.

**Assinatura do Responsável pelo Recebimento**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**

**1 – IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE**

- Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_
- CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_
- Telefone/E-mail: \_\_\_\_\_

**2 – OBJETO DO RECURSO**

O presente recurso refere-se à decisão de:

- ( ) Inabilitação no Credenciamento.
- ( ) Indeferimento de item específico.
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**3 – DA TEMPESTIVIDADE**

O recorrente declara que tomou ciência da decisão em //2026, sendo o presente recurso tempestivo, protocolado dentro do prazo legal de 03 (três) dias úteis estabelecido no item 5.2 do Edital.

**4 – RAZÕES DO RECURSO**

*(Descrever abaixo, de forma clara e objetiva, os motivos pelos quais a decisão deve ser reconsiderada, anexando documentos comprobatórios se necessário):*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**5 – DOS PEDIDOS**

Diante do exposto, requer à Comissão de Contratação o recebimento e o provimento deste recurso para fins de reforma da decisão recorrida, garantindo o credenciamento do interessado.



PREFEITURA DE  
**LAFAIETE  
COUTINHO**  
TRABALHO E COMPROMISSO

Lafaiete Coutinho - BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO RECORRENTE / REPRESENTANTE LEGAL**



 73 3541-2220  
73 9999 - 1120

 [pmlafaietecoutinho@gmail.com](mailto:pmlafaietecoutinho@gmail.com)

 Praça Papa João XXIII,  
Nº 198, Centro, Cep: 45215-000

[www.lafaietecoutinho.ba.gov.br](http://www.lafaietecoutinho.ba.gov.br)



**ANEXO V – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE BAIXO RISCO E  
REGULARIDADE SANITÁRIA (EXCLUSIVO PARA PESSOA FÍSICA)**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**

Ao Município de Lafaiete Coutinho – BA

Secretaria Municipal de Administração

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) \_\_\_\_\_ na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Lafaiete Coutinho-BA, interessado(a) em me  
credenciar para o fornecimento de refeições e lanches, DECLARO, sob as penas  
da lei (art. 299 do Código Penal):

1. Que a preparação e manipulação dos alimentos fornecidos ocorrerão em escala artesanal/residencial, enquadrando-se nos critérios de Baixo Risco (Nível de Risco I) previstos na Lei Federal nº 13.874/2019, motivo pelo qual solicito a dispensa da apresentação do Alvará Sanitário.
2. Que cumpro integralmente as normas higiênico-sanitárias vigentes para a manipulação, acondicionamento e transporte de alimentos, garantindo a integridade física e a saúde dos beneficiários das diversas Secretarias Municipais contratantes.
3. Que possuo plena ciência de que a dispensa do documento impresso de Alvará não impede a fiscalização *in loco* por parte da Vigilância Sanitária do Município de Lafaiete Coutinho-BA, e me comprometo a franquear o acesso ao local de produção caso haja inspeção ou denúncia fundada.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Lafaiete Coutinho – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do(a) Credenciando(a)

## ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026

“CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE LAFAIETE COUTINHO  
E \_\_\_\_\_, NA FORMA QUE  
SEGUE”.

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE LAFAIETE COUTINHO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 14.205.959/0001-78, com sede administrativa da Prefeitura Municipal de Lafaiete Coutinho, situada na Praça Papa João XXIII, nº 198, Centro, Lafaiete Coutinho – Bahia, CEP 45215-000, pelo Prefeito Municipal, **FLÁVIO BRANDÃO SANTANA**.

**CONTRATADO:** [NOME/RAZÃO SOCIAL], ], CNPJ nº [ ], com sede na [ \_\_\_\_\_ ], representado por [ ], portador do RG nº [ ] e CPF/CNPJ nº [ ].

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E LANCHES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LAFAIETE COUTINHO-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. O **CONTRATADO** fica credenciado para o fornecimento dos seguintes itens, conforme demanda da Administração:


1.3. A execução do objeto vincula o **CONTRATADO** ao cumprimento integral das disposições contidas no Termo de Referência, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à perfeita execução contratual.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO JURÍDICO





2.1. O presente contrato fundamenta-se no art. 79 e art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, e nas disposições do Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. Em contraprestação aos serviços descritos pela Cláusula Primeira o CONTRATANTE se compromete a efetuar o pagamento do valor total estimado de R\$ 742.070,00 (setecentos e quarenta e dois reais e setenta centavos), ao CONTRATADO, cujo pagamento se realizará através de Ordem Bancária.

3.2. O valor total estimado para este contrato, considerando o limite de serviços previstos no Termo de Referência, é de **R\$ 742.070,00 (setecentos e quarenta e dois reais e setenta centavos)**, conforme a seguinte tabela de itens e valores referenciais.

3.3. No valor da contratação já estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. As contas referentes aos atendimentos efetivamente prestados dentro de cada mês, deverão ser apresentadas pelo CONTRATADO até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, sendo o pagamento das mesmas feito até o 10º (décimo) dia de cada mês.

3.5. O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias úteis** após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada do relatório de execução do sistema de gestão.

3.6. Sobre os valores pagos, incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente (ISS, IRRF, INSS), conforme a natureza jurídica do prestador.

3.7. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração realizará consulta aos sistemas eletrônicos para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

4.1. O valor poderá ser reajustado de acordo com atualização da tabela de pagamento que compõe o Termo de Referência, seguindo o índice IPCA ou outro que venha substituir.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato terá início no dia \_\_\_\_ e término em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado a critério das partes por mútuo consentimento e interesse das partes ou até rescindido, dependendo do aspecto conjuntural e o motivo que o justifique com a manifesta e expressa anuência das partes, segundo a predominância do interesse público.



5.2. À parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar o seu desinteresse por escrito a outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS TRIBUTOS:**

6.1. O CONTRATADO se sujeita aos descontos das importâncias referentes aos tributos previstos em Lei.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

Aqui está a redação da **CLÁUSULA SÉTIMA** para a minuta do contrato, organizada com numeração sequencial e fundamentada nas obrigações técnicas e operacionais detalhadas no planejamento:

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

7.1. a) Fornecer os gêneros alimentícios e serviços de buffet em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos no Edital e seus anexos.

b) Providenciar a imediata correção ou substituição de produtos e serviços que apresentarem deficiências, sinais de acondicionamento inadequado ou que forem recusados pela fiscalização por estarem fora das normas de higiene exigidas.

c) Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, incluindo a validade dos alvarás sanitários e a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

d) Garantir a segurança alimentar em todas as etapas, utilizando alimentos frescos e observando rigorosamente as normas da ANVISA e da Vigilância Sanitária local.

e) Utilizar embalagens térmicas e recipientes adequados que assegurem a manutenção da temperatura ideal e a proteção dos alimentos contra contaminações durante o transporte até os locais designados.

f) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público.

g) Manter quadro de pessoal qualificado para a manipulação e serviço de alimentos, instruindo seus colaboradores a acatarem as orientações da Administração e cumprirem as normas internas de segurança.

h) Permitir a realização de inspeções periódicas em suas instalações de produção por parte da Contratante para verificação das condições de higiene e capacidade técnica.



i) Relatar imediatamente à Administração qualquer irregularidade ou intercorrência técnica verificada durante a preparação ou entrega dos itens contratados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O **CONTRATADO** será responsabilizado pelas infrações administrativas descritas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital de Credenciamento.

8.2. Com fulcro na legislação vigente, a Administração poderá, após regular processo administrativo e garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. Advertência: aplicada em casos de inexecução parcial ou infrações que não justifiquem penalidade mais grave.

8.2.2. Multa: aplicada conforme a gravidade da infração, observando-se os percentuais estabelecidos no Edital.

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar: com prazo máximo de até 3 (três) anos, impedindo o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo.

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: com duração de 3 (três) a 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

8.3. Para as infrações relacionadas à entrega de documentação e assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

8.4. Para infrações graves como apresentação de documentação falsa, fraude ao credenciamento, comportamento inidôneo ou atos lesivos à administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

8.5. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o contratado à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada ao 10º (décimo) dia.

8.6. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com as demais sanções previstas nesta cláusula.

8.7. Na aplicação das sanções, a Administração considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados ao erário.

8.8. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.



8.9. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.10. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados pelo **CONTRATADO**.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO**

9.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, consensualmente ou judicialmente, nos termos dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O descredenciamento ocorrerá por pedido do contratado, perda de habilitação, descumprimento injustificado ou sanção superveniente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas ocorrerão à conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026, conforme as secretarias solicitantes:

-  
-  
-  
-

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jequié – Bahia para dirimir quaisquer controvérsias.

Lafaiete Coutinho - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE LAFAIETE COUTINHO** (Contratante)

\_\_\_\_\_  
**[NOME DO CONTRATADO]** (Contratado)

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

#### **PARECER JURÍDICO**

O presente contrato está em conformidade com a legislação

Lafaiete Coutinho, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSESSOR JURÍDICO**