



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2026

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

OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE AURELINO LEAL- BA, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

LOCAL DE CREDENCIAMENTO: Setor de Licitação - Centro Administrativo Municipal, AV. ALONSO, s/nº - Centro - CEP: 45675-000 - Aurelino Leal/BA.

DATA DO CREDENCIAMENTO: 13/04/2026 a 28/04/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO: pregoeira.laren2023@gmail.com

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

PRERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL BA**, CNPJ nº 16.137.291/0001-02, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, situada na Avenida Alonso, S/N, Bairro Centro, em Aurelino Leal BA, endereço eletrônico pregoeira.laren2023@gmail.com, torna público aos interessados que realizará o Credenciamento 003/2026, nos termos da autorização constante no Processo Administrativo 021/2026, subordinada aos ditames da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 005, de 13 de janeiro de 2026, da Lei Complementar nº 123/2006 e legislação complementar e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, destinada ao **credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal Ba, para fornecimento de Refeições prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública**, que será conduzido e julgado pela Agente de Contratação desta Entidade, nomeado pela Decreto nº 065/2025 de 08 de janeiro de 2025, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS.

SECRETARIA DEMANDANTE:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

INICIO DO CREDENCIAMENTO: **13/04/2026**

PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES: **13/04/2026 á 28/04/2026**

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENCAMINHAMENTO: pregoeira.laren2023@gmail.com

REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA**

1. OBJETO

1.1. O presente edital tem como objeto o **credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal Ba, para fornecimento de Refeições prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital;



- 1.2. A documentação deverá ser protocolada no endereço de e-mail: pregoeira.laren2023@gmail.com, a partir da publicação do edital.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12(doze) meses contados a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. O Credenciamento terá início na data do **dia 13/04/2026 ao dia 28/04/2026**.
- 2.2. O credenciamento será realizado por meio do endereço eletrônico pregoeira.laren2023@gmail.com, no prazo e na data já estipuladas no preâmbulo deste Edital.
- 2.3. O edital estará disponível aos interessados no Diário oficial do Município <https://www.aurelinoleal.ba.gov.br/site/editais> na aba edital, bem como no Portal Nacional de Contratações – PNCP.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento terá início no dia 15/01/2026 a 28/01/2026 por meio do endereço eletrônico pregoeira.laren2023@gmail.com.
- 4.2. O credenciamento poderá ser realizado a qualquer tempo, dentro do prazo de validade deste Credenciamento.



5. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

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

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1. Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou alteração contratual consolidada, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) tratando-se de procurador, a procuração da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do documento que comprove os poderes do outorgante para a outorga. (Contrato Social ou documento equivalente);
- g) cópia de documento de identificação oficial com foto e do CPF do representante legal, credenciado ou o procurador.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com situação ativa;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Fazenda Nacional junto a Fazenda Federal e Procuradoria da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ou Positiva com efeitos de Negativa, em validade, nos termos da PORTARIA CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014;
- c) Certidão de Regularidade de situação com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, em validade;
- d) Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, junto à Fazenda Pública do Município onde estiver instalada a sede ou filial da licitante que prestará os serviços ou outra prova equivalente na forma da lei, em validade;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS, em validade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou positivo com efeitos de negativa, em validade.

6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual da sede da licitante, em plena validade, emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação, ou ainda Certidão Judicial Cível Negativa expedida pelo Tribunal de Justiça da Bahia por meio do Sítio Eletrônico do TJBA, pertinente à Comarca onde estiver instalada a matriz da licitante.

b) As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. Ademais, em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração Unificada, subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo IV deste Edital;

6.2. Todas as certidões que forem emitidas por meio da rede mundial de computadores (internet) poderão substituir as certidões exigidas neste Edital, desde que puderem ter a sua autenticidade confirmada por meio eletrônico e que contenham ainda o prazo de validade.

6.3. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa em validade.

6.4. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4.1. Os documentos apresentados serão autenticados pelos membros da Comissão de Contratação, que caso necessário fará a solicitação da apresentação do documento original.

6.4.2. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a pessoa jurídica aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

6.5. Em caso de isenção de cadastro em órgãos emissores de certidões, a credenciada deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão da mesma, informando os motivos da isenção.

6.6. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

6.7. Os documentos exigidos neste Edital não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou ainda ser apresentados por meio de mídias.

6.8. A ausência de documento para a habilitação ou a apresentação de documentos rasurados ou em desacordo com o previsto neste edital serão considerados ineptos e impedirá o credenciamento da interessada.

7. DOS PROCEDIMENTOS

7.1. Toda a documentação mencionada no presente Edital deverá ser enviada via e-mail pelo endereço eletrônico pregoeira.laren2023@gmail.com.

7.2. O credenciamento será realizado observando-se os seguintes procedimentos:

7.2.1. Análise da documentação constante na cláusula sexta, a ser realizada pela Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio.

7.2.2. Publicação do resultado da análise referida no item anterior no no Diário oficial do Município e na aba Edital - <https://www.aurelinoleal.ba.gov.br/site/editais>, bem como no Portal Nacional de Contratações - **PNCP**, em listagem constando as empresas credenciadas e as não credenciadas e, em relação a estas, os motivos do não credenciamento.

7.2.3. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase do procedimento, realizar diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.



7.2.4. O Agente de Contratação poderá, desde que atendendo o interesse público, relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam o objetivo do certame.

7.2.5. O credenciamento não garante o direito à contratação.

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

8. DOS SERVIÇOS E PREÇOS

8.1. A relação dos serviços e a forma como devem ser prestados e os respectivos preços estão discriminados no Anexo III deste Edital - Modelo de Proposta Comercial;

8.2. Os preços são irreeajustáveis seguindo a tabela de referência dos procedimentos.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Agente de Contratação, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.

9.2. Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital serão instaurados procedimento licitatório de Inexigibilidade de Licitação, para a formalização da contratação.

9.3. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao credenciamento concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

9.4. Todos os interessados que apresentarem a documentação da forma exigida neste edital serão considerados aptos a serem credenciados como prestador de serviços aos quais se credenciaram, no qual, haverá homologação das pessoas jurídicas credenciadas.

9.5. O início da prestação dos serviços se dará a partir do julgamento das pessoas jurídicas e física credenciadas e classificadas, por meio de publicação de resultados do credenciamento e homologação, desde que cumpridas às formalidades deste edital.

9.6. Após a fase de publicação as classificadas e julgada apta dar-se-á início ao processo de contratação que será formalizado mediante instrumento de Contrato de Prestação de serviços, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte deste instrumento.

9.7. A (s) credenciada (s) terá (ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

9.8. O Contrato de Prestação de Serviços deverá ser assinado pelo representante legal da empresa Credenciada ou procurador devidamente constituído.

9.9. Se a Credenciada se recusar a assinar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para fazê-lo, poderá o Município de Aurelino Leal BA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, considerar o referido prestador de serviços descredenciado do Quadro de Prestadores de Serviços do Município de Aurelino Leal BA.

10. DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

10.1. Das atribuições e deveres:

10.1.1 Receber e organizar a documentação encaminhada pelos interessados, efetuar a sua análise e promover as diligências que entender serem necessárias;

10.1.2 Dirigir aos interessados as comunicações, notificações e solicitações;

10.1.3 Receber e instruir os recursos administrativos podendo rever as decisões tomadas ou encaminhá-los a Secretaria de Administração;

10.2. Do processamento e julgamento dos Pedidos de Credenciamento;



10.2.1 O Credenciamento será processado pela Agente de Contratação que, à vista das disposições deste Edital, encaminhará toda a documentação ao Setor de Licitações ou Setor de Contratos que instaurará procedimento de Contratação;

10.2.2 Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;

10.2.3 A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada a instituição financeira interessada;

10.2.4 As decisões da Comissão de Contratação ou do Setor de Licitações que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

10.3. Do Recurso:

10.3.1. A pessoa jurídica ou física interessada poderá interpor recurso das decisões que negar o pedido de credenciamento no prazo referido no subitem 10.2.4 deste Edital;

10.3.2. O recurso devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído deverá ser dirigido à Comissão de Contratação ou ao Setor de Licitações, devendo ser entregue no endereço constante neste Edital;

10.3.3. Recebido o recurso, a Agente de Contratação, ou o Setor de Licitações poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à Secretaria de Administração que após regular instrução, proferirá sua decisão;

10.3.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;

10.3.5. Da decisão da Secretaria de Administração e Planejamento não caberá novo recurso administrativo.

11. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido pelo e-mail: pregoeira.laren2023@gmail.com.

11.1.1. Os atos praticados pela Agente de Contratação são susceptíveis de recursos pelos licitantes no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação da homologação, na forma do artigo 165, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

11.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do artigo 165, da Lei Federal de nº 14.133/2021 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento.

11.3. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, nos termos do art. 183, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

11.4. O recurso deverá ser encaminhado via e-mail de 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, pelo endereço eletrônico pregoeira.laren2023@gmail.com.

11.5. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, o qual, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá encaminhá-lo à Autoridade Superior para decisão final, no teor do art. 165, inciso II, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes deste certame correrão à conta da seguinte dotação, constante da Lei Orçamentária vigente para o ano de 2026.

12.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta de Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

13. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO



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

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

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

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

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

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

13.6. Constatadas irregularidades nos serviços, a Administração poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

13.8. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços recebidos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

14. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

15. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

15.4. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorram alguns dos motivos contidos no § 1º, inciso II do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021, justificados, por escrito, com antecedência de 10 dias do vencimento e previamente autorizada pela autoridade competente.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. As empresas interessadas em se credenciar, deverão apresentar por ocasião da assinatura do contrato de prestação dos serviços, quando convocadas a fazê-lo, obrigatoriamente, a relação dos proprietários e/ou profissionais que prestarão os serviços.

16.1. Realizar os procedimentos contratados sem cobrança de qualquer valor adicional sob pena do seu descredenciamento.

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



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

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

17. EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

17.9. A Ordem de Compra é o documento hábil para aperfeiçoar o presente contrato de prestação de serviços e conterão:

- a) A especificação, e a quantidade;
- b) O prazo de entrega dos serviços;
- c) O valor unitário e total a ser pago em decorrência da prestação de serviços;
- d) O prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos serviços.

17.10. Não será admitido à prestação de serviços pela contratada sem prévia emissão de Ordem de Serviço.

17.11. A contratada terá os seguintes prazos:

17.11.1. Até 01 (um) dia para retirada da Ordem de Serviço, contados da convocação para tanto;



17.11.2. Imediato para a prestação dos serviços;

17.11.3. Nos prazos constantes no termo de referência para a entrega dos serviços solicitados;

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

17.11.5. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

17.12. Todas às despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

18. DAS PENALIDADES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do

valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.1.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 o credenciado habilitado ficará sujeito as seguintes penalidades pelo não cumprimento das obrigações assumidas por seu credenciamento:

18.1.1.1. Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração, para as quais não tenha concorrido diretamente;

18.1.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para a Administração, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente;

18.1.1.3. Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração e com a concorrência do credenciado para tal ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas por falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado;

18.1.1.4. Multa de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor dos serviços que se propôs a prestar quando devidamente convocado, na forma do subitem 8.2, deixar de assinar o Contrato – Anexo VII.

19. DO DESCRENDECAMENTO ESPONTÂNEO



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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Município de Aurelino Leal poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no contrato, mediante comunicação prévia à pessoa jurídica, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo de trinta dias.

20.2. O Município de Aurelino Leal poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização, os serviços, desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da Administração

20.3. A publicação far-se-á na forma das publicações Diário oficial do Município <https://www.aurelinoleal.ba.gov.br>.

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

20.5. A previsão da prestação dos serviços está relacionada no anexo VIII deste edital. 20.8. A pessoa jurídica declara conhecer que conforme as normas legais vigentes, é proibido 19 fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste contrato.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IV - Declaração Unificada;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTIGOS. 42 A 49;

ANEXO VI – Modelo de Procuração;

ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato.

Aurelino Leal BA, 09 de abril de 2026.

Silvio Allony Moraes Batista
Secretário Municipal Administração e Planejamento
Decreto 006/2025

Kessia Laren Paixão Brandão
Agente de Contratação
Decreto Nº 065/2025



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal BA, para Fornecimento de Refeições Prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas secretarias do município, conforme as necessidades da Administração Pública**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 7º. do Decreto Municipal nº 028/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A presente contratação, formalizada por meio de credenciamento, tem por finalidade assegurar o fornecimento de alimentação pronta, na modalidade marmitex, acompanhada de bebida, preferencialmente suco de 350 ml ou refrigerante em lata, destinada a atender às necessidades decorrentes das atividades institucionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, especialmente no suporte às ações finalísticas e de apoio administrativo executadas em benefício da coletividade.

2.3. A demanda justifica-se pela necessidade contínua de atendimento às atividades administrativas, operacionais e de campo realizadas pelos diversos setores da Administração Municipal, incluindo ações, programas, campanhas, mutirões, visitas técnicas, deslocamentos para localidades da zona rural, atendimentos descentralizados, eventos institucionais e demais iniciativas de interesse público que exijam a disponibilização de alimentação a servidores, colaboradores e demais participantes envolvidos na execução das políticas públicas.

2.4. Cumpre destacar que, em razão da natureza dinâmica das atividades administrativas e da impossibilidade de se prever, com exatidão, a quantidade, a periodicidade e a localização das demandas ao longo da vigência contratual, mostra-se inadequado o emprego de modelo restrito de contratação, sendo o credenciamento a solução juridicamente mais apropriada e operacionalmente mais vantajosa, por permitir a habilitação de múltiplos fornecedores em condições previamente estabelecidas, garantindo maior capilaridade, flexibilidade e pronta resposta às necessidades da Administração.

2.5. A opção pelo credenciamento encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade, da isonomia, da impessoalidade e da supremacia do interesse público, uma vez que viabiliza a contratação simultânea de fornecedores aptos, amplia o universo de possíveis prestadores, reduz riscos de descontinuidade no abastecimento e assegura à Administração maior capacidade de atendimento às demandas conforme a realidade concreta de cada evento ou atividade.

2.6. Sob a ótica da vantajosidade, o credenciamento revela-se medida mais eficiente, pois permite a adoção de rede de fornecedores previamente cadastrados e habilitados, aptos a



atender de forma descentralizada a sede e os distritos, com observância das peculiaridades logísticas, territoriais e operacionais de cada localidade. Tal arranjo administrativo favorece a celeridade na solicitação e no fornecimento, reduz custos indiretos de mobilização e transporte e minimiza eventuais prejuízos decorrentes da indisponibilidade de atendimento em tempo oportuno.

2.7. Além disso, o procedimento de credenciamento assegura tratamento isonômico a todos os interessados que atendam aos requisitos previamente fixados no edital, promovendo maior competitividade e ampliando a transparência da seleção dos fornecedores, em consonância com os parâmetros de planejamento, padronização e controle exigidos na administração pública contemporânea.

2.8. Ressalta-se, ainda, a conveniência administrativa de priorizar fornecedores sediados no município, sempre que compatível com as condições editalícias, como forma de estimular a economia local, fomentar a geração de emprego e renda, fortalecer a arrecadação indireta no próprio território e conferir maior eficiência logística ao atendimento das demandas. Tal diretriz contribui para a redução de custos operacionais e para o incremento da efetividade das entregas, sem prejuízo da observância da competitividade e da igualdade de condições entre os interessados.

2.9. Destarte, a contratação pretendida encontra sólida justificativa no interesse público primário, na necessidade de assegurar alimentação adequada, suficiente e tempestiva aos agentes envolvidos na execução das atividades institucionais e na clara vantajosidade do credenciamento como instrumento apto a conciliar eficiência administrativa, economicidade, continuidade do serviço e melhor atendimento às demandas da população.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1 Para satisfazer as demandas identificadas, as quantidades necessárias de veículos foram determinadas, conforme tabela a seguir:

LOTE UNICO - MARMITEX (SEDE E DISTRITOS)					
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.	12.000	UND		
02	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	12.000	UND		
03	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada,	8.000	UND		



	seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.				
04	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	8.000	UND		
VALOR GLOBAL R\$					

3.2. DA JUTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

3.2.1. O quantitativo estimado para o fornecimento de refeições prontas (tipo marmitex), acompanhadas de bebida (suco de 350ml ou refrigerante em lata), foi definido a partir de critérios técnicos e administrativos, considerando o histórico de consumo das Secretarias Municipais de Aurelino Leal, a projeção de demandas futuras e a natureza contínua dos serviços públicos prestados, tanto na sede quanto nos distritos.

3.2.2. A estimativa leva em conta a necessidade de atendimento a servidores que atuam em atividades externas, jornadas prolongadas, ações itinerantes e eventos institucionais, nos quais não há possibilidade de deslocamento para alimentação convencional, sendo imprescindível o fornecimento de refeições prontas no local de execução dos serviços.

3.2.3. No que se refere à sede do município, foi fixado o quantitativo de 12.000 (doze mil) marmitex e 12.000 (doze mil) bebidas, considerando:

3.2.4. A maior concentração de servidores e equipes administrativas;

3.2.5. A execução diária de serviços contínuos por diversas Secretarias, como Saúde, Assistência Social, Infraestrutura, Educação e Administração;

3.2.6. A realização frequente de mutirões, campanhas, capacitações, reuniões institucionais e eventos públicos;

3.2.7. A demanda recorrente de equipes de apoio logístico, manutenção urbana, vigilância e serviços essenciais;

3.2.8. A necessidade de atendimento imediato em situações emergenciais, como ações de limpeza, recuperação de vias e atendimentos extraordinários.

3.2.9. Já para os distritos, o quantitativo estimado de 8.000 (oito mil) marmitex e 8.000 (oito mil) bebidas foi definido com base em:

3.2.10. A execução de serviços descentralizados, especialmente nas áreas de infraestrutura rural, saúde itinerante e assistência social;

3.2.11. A realização de ações periódicas como manutenção de estradas vicinais, atendimento em comunidades mais afastadas e apoio a atividades agrícolas;

3.2.12. A logística diferenciada, que exige o fornecimento de alimentação no próprio local de trabalho, devido à distância da sede;

3.2.13. A menor concentração populacional e administrativa em relação à sede, porém com demandas regulares e estratégicas.

3.2.14. Destaca-se que os quantitativos foram projetados para atender um período contratual estimado, com margem de segurança suficiente para cobrir variações sazonais de demanda, como períodos chuvosos (que intensificam ações de infraestrutura), campanhas de saúde, eventos institucionais e outras situações excepcionais.

3.2.15. Ressalta-se ainda que o fornecimento de bebidas na mesma proporção das refeições visa garantir condições adequadas de alimentação e hidratação aos servidores, contribuindo diretamente para a manutenção da saúde, bem-estar e desempenho das equipes em serviço.

3.2.16. Por fim, a definição dos quantitativos observa os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da administração pública, evitando tanto a escassez quanto o desperdício de recursos, assegurando a continuidade dos serviços e o adequado atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Aurelino Leal, tanto na sede quanto nos distritos

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução adotada para atendimento às necessidades da Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, consiste na contratação, por meio de credenciamento, de pessoas físicas e jurídicas para o fornecimento de alimentação pronta (marmitex), acompanhada de bebida (suco de 350ml ou refrigerante em lata), visando atender às demandas da Administração Pública Municipal, tanto na sede quanto nos distritos.
- 4.2. O modelo de credenciamento foi definido como a alternativa mais adequada, considerando a natureza variável da demanda e a necessidade de atendimento contínuo, simultâneo e descentralizado. Por meio deste modelo, todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital poderão ser habilitados, formando um banco de fornecedores aptos à prestação dos serviços conforme a necessidade da Administração.
- 4.3. A execução da solução se dará de forma parcelada, conforme solicitações prévias dos setores demandantes, respeitando o planejamento das ações institucionais. Os fornecimentos poderão ocorrer tanto na sede do município quanto nos distritos, de acordo com cronograma e quantitativos previamente definidos.
- 4.4. Os marmitex deverão ser preparados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo qualidade, higiene, acondicionamento adequado e segurança alimentar. As refeições deverão ser balanceadas, contendo, no mínimo, itens básicos como arroz, feijão, proteína e acompanhamento, observando padrões nutricionais adequados.
- 4.5. As bebidas deverão ser fornecidas em embalagem individual, devidamente lacrada e dentro do prazo de validade, assegurando qualidade e segurança no consumo.
- 4.6. A logística de fornecimento será de responsabilidade dos credenciados, que deverão garantir a entrega nos locais indicados, dentro dos prazos estipulados, assegurando que os alimentos cheguem em condições adequadas para consumo.
- 4.7. O pagamento será realizado conforme a quantidade efetivamente fornecida, mediante comprovação e atesto do recebimento por parte da Administração, assegurando o controle e a transparência na execução contratual.
- 4.8. A adoção do credenciamento permite à Administração maior flexibilidade na gestão dos fornecimentos, evitando a concentração em um único fornecedor, reduzindo riscos de descontinuidade e ampliando a capacidade de atendimento, especialmente em períodos de maior demanda.
- 4.9. Além disso, a solução contribui para o fortalecimento da economia local, ao possibilitar a participação de fornecedores estabelecidos no município, promovendo geração de renda e desenvolvimento econômico.
- 4.10. Por fim, a solução atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, garantindo o adequado suporte alimentar às atividades institucionais e à execução das políticas públicas municipais.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1. Justifica-se a adoção de lote único, com a não realização do parcelamento da solução, em razão da natureza homogênea do objeto contratado, consistente no fornecimento de alimentação pronta, na modalidade marmitex, acompanhada de bebida, cujas especificações, padrão de atendimento, condições de entrega e exigências de qualidade guardam elevada uniformidade, não havendo ganho técnico ou operacional relevante que recomende o fracionamento em múltiplos lotes.
- 5.2. A opção pelo lote único mostra-se mais adequada sob a perspectiva da eficiência administrativa, da economicidade e da gestão contratual, por reduzir a dispersão de responsabilidades, simplificar a fiscalização, padronizar a execução, facilitar o controle de qualidade e evitar a multiplicação de instrumentos contratuais para objetos substancialmente idênticos, o que poderia comprometer a celeridade e a racionalidade do atendimento às demandas públicas.



5.3. Ademais, o parcelamento da solução, no caso concreto, poderia acarretar aumento de custos indiretos de contratação, supervisão e logística, com potenciais prejuízos à coordenação das entregas, à uniformidade do padrão de fornecimento e à tempestividade do atendimento, especialmente diante da necessidade de pronta resposta às demandas da sede, dos distritos e das ações descentralizadas desenvolvidas pela Administração.

5.4. Sob o aspecto operacional, a centralização do objeto em lote único favorece a padronização das condições de fornecimento, assegura maior previsibilidade na execução contratual e reduz o risco de inconsistências entre fornecedores distintos, o que é especialmente relevante quando se trata de alimentação destinada a atividades institucionais que exigem regularidade, pontualidade e adequada conformidade sanitária e qualitativa.

5.5. Registre-se, ainda, que o lote único não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que o objeto é de natureza simples e com ampla oferta no mercado local e regional, permitindo a participação de fornecedores aptos a cumprir integralmente as exigências editalícias, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

5.6. Assim, a não adoção do parcelamento da solução encontra respaldo na conveniência administrativa e na busca da melhor solução para o interesse público, por assegurar maior eficiência na contratação, melhor controle da execução, redução de riscos operacionais e maior efetividade no atendimento das necessidades institucionais da Administração Pública Municipal.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada pelos interessados no credenciamento de forma clara, objetiva e compatível com os serviços a serem prestados, observando-se os valores máximos, tabelas de referência ou critérios previamente definidos pela Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA.

6.2. A proposta de preço deverá observar, obrigatoriamente, os valores e condições estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do **Anexo VIII deste Edital**, na qual estão discriminados os serviços, a forma de sua execução e os respectivos preços unitários.

6.3. A proposta de preço deverá ser apresentada **por lote único**, conforme estabelecida no edital de credenciamento, podendo a Administração adotar como referência **tabelas oficiais, sistemas de preços praticados no mercado, valores médios regionais ou outros critérios técnicos**, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores com os preços de mercado e a economicidade da contratação.

6.4. Os valores constantes na proposta terão caráter **fixo e irrevogável** durante o período de vigência do credenciamento, ressalvadas as hipóteses legais de reajuste, revisão ou repactuação, nos termos da legislação vigente.

6.5. Os preços fixados na Tabela de Preços Referenciais serão **fixos e irrevogáveis**, devendo ser integralmente aceitos pelos interessados no credenciamento, não sendo admitida a apresentação de valores divergentes ou acréscimos de qualquer natureza, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente.

6.6. A apresentação da proposta de preço implica na **plena concordância** do proponente com os valores estabelecidos, bem como com todas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de credenciamento.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS



7.1. O objeto deste credenciamento consiste no fornecimento de refeições prontas do tipo marmiteix, destinadas ao atendimento contínuo das demandas das diversas secretarias do Município de Aurelino Leal-BA. Trata-se de item que se enquadra como bem de consumo imediato, em razão de suas características físicas e de uso.

7.2. Nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bens de consumo são aqueles “destinados à utilização que implique destruição, deterioração ou perda de identidade física”. As refeições prontas, por sua natureza perecível e validade curta, enquadram-se exatamente nesse conceito, uma vez que:

7.2.1. Não admitem estocagem prolongada, devendo ser consumidas em curto prazo.

7.2.2. São totalmente utilizadas no ato do consumo, perdendo sua identidade física.

7.2.3. Atendem a necessidades operacionais imediatas das unidades administrativas.

7.3. O fornecimento de refeições prontas também se caracteriza como fornecimento contínuo, em conformidade com o art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a prestação ocorre de modo sucessivo, conforme a variação da demanda das secretarias municipais, sem formação de estoque.

7.4. O uso do credenciamento é juridicamente adequado e encontra amparo no art. 78 da Lei nº 14.133/2021, aplicável quando o objeto é divisível e pode ser fornecido por múltiplos interessados simultaneamente, situação típica do fornecimento de refeições prontas. O modelo permite:

7.4.1. Ampliar a competitividade, com participação de diversos fornecedores locais;

7.4.2. Garantir atendimento contínuo e eficiente às necessidades da Administração;

7.4.3. Assegurar economicidade, reduzindo custos logísticos e deslocamentos.

7.5. Diante disso, conclui-se que o objeto deve ser classificado como bem de consumo imediato, com fornecimento contínuo, em conformidade com a legislação vigente e com as necessidades públicas envolvidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção dos fornecedores para a execução do objeto deste edital dar-se-á por meio **de credenciamento**, conforme previsto no **art. 79, da Lei nº 14.133/2021**, adotado quando a Administração Pública admite a contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas.

8.2. O credenciamento permanecerá **aberto durante todo o período de sua vigência**, permitindo a participação de pessoas físicas e jurídicas que comprovem o atendimento aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira**, conforme exigido no edital e em seus anexos, em observância ao disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

8.3. A contratação dos credenciados será realizada de forma **não exclusiva e sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço, observando-se **critérios objetivos, impessoais e previamente definidos**, de modo a garantir a isonomia, a transparência e a distribuição equilibrada das demandas, adotando-se a seguinte ordem de seleção:

a) **Sorteio** - Quando houver mais de um credenciado apto para a execução do mesmo tipo de serviço e lote, a Administração realizará **sorteio público** entre os credenciados habilitados, devidamente registrado em ata, como critério inicial de definição da ordem de atendimento.

b) **Rodízio** - Após o sorteio inicial, será adotado sistema de **rodízio**, respeitando-se a ordem definida, de modo a assegurar a distribuição equitativa das demandas entre os credenciados, evitando concentração indevida de fornecimento em um único prestador.

c) **Especialização Técnica** - Nos casos em que o serviço demandar **especialização técnica específica**, a Administração poderá selecionar, dentre os credenciados, aquele que apresentar melhor adequação técnica ao objeto solicitado, devidamente justificada nos autos.

d) **Urgência e Continuidade do Serviço Público** - Em situações emergenciais ou que envolvam a continuidade de serviços públicos essenciais, poderá ser selecionado o credenciado que apresentar **melhor capacidade de atendimento imediato**, considerando localização, disponibilidade operacional e prazo de execução.

e) **Proximidade Geográfica** - Sempre que aplicável e tecnicamente justificável, será considerada a **proximidade geográfica** do credenciado em relação ao local de utilização do veículo ou equipamento, visando reduzir custos logísticos e o tempo de indisponibilidade da frota, sem prejuízo da competitividade.

8.4. Os preços a serem praticados serão aqueles previamente estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII deste edital, não havendo competição por preço entre os credenciados.

8.5. A adoção dos critérios acima atende aos princípios previstos no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como ao planejamento definido no **art. 18**, assegurando a seleção da solução mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da legalidade, da isonomia e do interesse público.

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

8.7. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.7.1. Comprovação de aptidão para execução do objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- c) Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- d) Data de emissão;
- e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente). a.1).

8.7.3. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

8.7.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação dos fornecedores credenciados deverá observar os requisitos abaixo, estabelecidos com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, visando assegurar a adequada execução do objeto, a legalidade do procedimento e a proteção do interesse público:

9.2. **Habilitação Jurídica** - Os interessados deverão comprovar sua habilitação jurídica, conforme disposto no **art. 66 da Lei nº 14.133/2021**, mediante apresentação dos documentos constitutivos, registros comerciais ou profissionais, quando aplicáveis, devidamente atualizados.



9.3. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** - Deverá ser comprovada a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo prova de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

9.4. **Qualificação Técnica** - Os credenciados deverão comprovar capacidade técnica compatível com os itens a serem prestados, conforme o **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, por meio de atestados, registros profissionais, certificações ou outros documentos que evidenciem experiência no fornecimento do itens similares.

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira** - A qualificação econômico-financeira deverá atender ao disposto no **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, demonstrando a capacidade do contratado para assumir as obrigações decorrentes da execução do fornecimento.

9.6. **Estrutura Física e Operacional** - Os credenciados deverão dispor de **instalações próprias e adequadas**, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada suficientes para a execução dos serviços, preferencialmente localizadas no Município de Aurelino Leal/BA ou em sua região, garantindo agilidade no atendimento e eficiência operacional.

9.7. **Atendimento às Normas Técnicas e Legais** - A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, normas de segurança do trabalho, ambientais e demais disposições legais vigentes, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

9.8. **Manutenção das Condições de Habilitação** - Os credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme prevê o **art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**.

9.9. **Aceitação dos Preços Referenciais** - A contratação está condicionada à aceitação integral dos preços fixados na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII do edital, nos termos do procedimento de credenciamento adotado.

9.10. **Responsabilidade Técnica e Garantia** - Os credenciados deverão assumir total responsabilidade técnica pela execução dos serviços, garantindo a qualidade e a correção de eventuais falhas, conforme previsto nos **arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021**.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E FORMA DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

18.7. A contratada deverá estar apta a atender solicitações emitidas em diferentes dias, horários e locais, conforme programação da Administração, especialmente em situações de

mutirões, campanhas, visitas técnicas, deslocamentos a campo, eventos institucionais e demais atividades que exijam alimentação pronta para consumo imediato.

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

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

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

18.11. A Ordem de Compra é o documento hábil para aperfeiçoar o presente contrato de prestação de serviços e conterão:

e) A especificação, e a quantidade;

f) O prazo de entrega dos serviços;

g) O valor unitário e total a ser pago em decorrência do fornecimento;

h) O prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos serviços.

18.12. Não será admitido à prestação de serviços pela contratada sem prévia emissão de Ordem de Serviço.

18.13. A contratada terá os seguintes prazos:

18.13.1. Até 01 (um) dia para retirada da Ordem de Serviço, contados da convocação para tanto;

18.13.2. Imediato para a prestação dos serviços;

18.13.3. Nos prazos constantes no termo de referência para a entrega dos serviços solicitados;

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

18.13.5. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

18.14. Todas às despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA / UNIDADE GESTORA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE	VALOR
0207 SECRETARIA DE SAÚDE	0701 0702	2044 2049 2052	339036000000	150010020000 160000000000	R\$
0201 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0801	2058 2072	339036000000	150000000000 166000000000 166100000000	R\$
0203 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0401	2007	339036000000	150000000000 150100000000 170100000000 170600000000	R\$



0204 SECRETARIA DE FINANÇAS	0501	2012	33903600000	172000000000 150000000000	R\$
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0601 0602 0603	2019 2027 2032	33903600000	154000000000 155000000000 150010010000	R\$
0209 SECRETARIA DE OBRAS	020901	2018	33903900000	150000000000 170600000000 172000000000	R\$
0213 SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	021301	2023	33903900000	150000000000	R\$

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A medição do FORNECIMENTO DE MARMITEX será realizada com base na **efetiva execução**, devidamente autorizados por meio de Ordem de Fornecimento e atestados pelo fiscal ou gestor designado pela Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, em conformidade com o disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

12.2. O fornecimento será medido de acordo com os critérios estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII do edital, considerando-se as quantidades efetivamente executadas, com cada tipo de fornecimento realizado e os valores unitários previamente fixados.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias corridos.

12.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

12.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.

12.10. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

12.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.11.1.O prazo de validade;

12.11.2.A data da emissão;

12.11.3.Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.11.4.O período respectivo de execução do contrato;

12.11.5.O valor a pagar; e

12.11.6.Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas



saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

12.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.14. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

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

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

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

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

12.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Tanto os preços registrados nos contratos poderão ser reajustados, conforme as seguintes regras:

14.1.1. Os preços inicialmente registrados e contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.1.2. O valor unitário fixado no Contrato poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.

14.1.2.1.A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.



14.1.3. O reajuste de preços deverá ser requerido, sob pena de preclusão.

14.1.4. Havendo comprovado desequilíbrio no Contrato, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

14.1.5. No caso de desequilíbrio, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

15.2. 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.

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

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

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

15.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.10. Da Fiscalização

15.10.1. 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).

15.11. Fiscalização Técnica

15.11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VI);

15.11.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário



para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 017, de 2024, art. 22, II);

15.11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, III);

15.11.4. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, IV).

15.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, V).

15.11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VII).

15.12. **Fiscalização Administrativa**

15.12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 017, de 2024).

15.12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 017, de 2024, art. 23, IV).

15.13. **Gestor do Contrato**

15.13.1. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, IV).

15.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, II).

15.13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, III).

15.13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VIII).

15.13.5. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, X).

15.13.6. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VI).

15.13.7. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENALIDADES

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

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:

16.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;

16.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.

16.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

16.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

16.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

16.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

16.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

16.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11a seguir:

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

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e



			por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

16.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

16.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à



Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

17.1. O credenciamento terá vigência 12 meses, poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

18.2. No interesse da PMAL, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Aurelino Leal BA, 27 de março de 2026.

Davson Gomes da Silva

Assessor de Secretário

DEC. 133/2025

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

Silvio Allony Moraes Batista

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

DEC. 006/2025



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026
CREDENCIAMENTO 003/2026**

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal Ba, para fornecimento de Refeições prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 021/2026 e nos anexos deste edital.

ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO DE AURELINO LEAL BA, PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, CONFORME AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

A empresa/pessoa física _____, devidamente inscrita no CNPJ/CPF _____, pessoa jurídica, com sede e administração localizada na _____, vem por meio deste, manifestar seu interesse em credenciar-se perante o Município de Aurelino Leal BA, para o fornecimento conforme tabela:

LOTE UNICO - MARMITEX (SEDE E DISTRITOS)					
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.	12.000	UND	R\$ 29,575	R\$ 354.900,00
02	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	12.000	UND	R\$ 7,17	R\$ 86.040,00
03	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve)	8.000	UND	R\$ 33,40	R\$ 267.200,00



	Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.				
04	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	8.000	UND	R\$ 7,67	R\$ 61.360,00
VALOR GLOBAL R\$ 769.500,00					

Declaro ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes do edital de credenciamento, da natureza e do escopo dos serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável à espécie, comprometendo-se a realizar as ações necessárias para o fiel cumprimento do contrato de adesão a ser celebrado, especialmente no que diz respeito à concordância, cumprimento e observância dos valores estipulados na tabela de preços referenciais.

Declara, ainda, que possuo instalações adequadas e os equipamentos exigidos para a prestação dos serviços objeto da contratação e que os mesmos se encontram disponíveis e em bom estado de conservação.

LOCAL E DATA _____, _____ de _____ de 2026.

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



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026
CREDENCIAMENTO 003/2026

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal Ba, para fornecimento de Refeições prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 021/2026 e nos anexos deste edital.

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta relativa ao Credenciamento em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverá o serviço e para tanto, concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1. PROPONENTE:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Contato:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS BANCARIOS:	
Número do Banco e Agência:	Conta Corrente:

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO:

LOTE UNICO - MARMITEX (SEDE E DISTRITOS)					
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs:	12.000	UND	R\$ 29,575	R\$ 354.900,00



	- Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.				
02	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	12.000	UND	R\$ 7,17	R\$ 86.040,00
03	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.	8.000	UND	R\$ 33,40	R\$ 267.200,00
04	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	8.000	UND	R\$ 7,67	R\$ 61.360,00
VALOR GLOBAL R\$ 769.500,00					

3. DECLARAÇÃO

3.1. Nos preços propostos acima estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

3.2. Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus apêndices.

3.3. A empresa compromete-se a obedecer, o prazo e a forma de entrega do objeto conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

4.1. A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento das propostas.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Concorro com os prazos previsto no edital e seus anexos.

LOCAL E DATA _____, _____ de _____ de 2026.

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



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026
CREDENCIAMENTO 003/2026**

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal Ba, para fornecimento de Refeições prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 021/2026 e nos anexos deste edital.

1. DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR;

Declaro sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não empregamos:

- () menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; () nem menor de 16 anos;
() salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

2. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;

Declaro sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

3. DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA;

Declaro, expressamente que até a presente data, inexistem fatos superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período do presente processo licitatório, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

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

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

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

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

6. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara à Prefeitura Municipal de AURELINO LEAL/BA, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe,



cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

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

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

8. NOS 5 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTA EDITAL, NÃO FOI CONDENADA JUDICIALMENTE, COM TRÂNSITO EM JULGADO, POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL, POR SUBMISSÃO DE TRABALHADORES A CONDIÇÕES ANÁLOGAS ÀS DE ESCRAVO OU POR CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTES NOS CASOS VEDADOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA;

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

9. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

Eu, *****, portador do RG, nº *****, inscrito no CPF, sob o nº ***** na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, DECLARA, para os devidos fins legais, que tenho total conhecimento das exigências contidas no edital e seus anexos.

LOCAL E DATA _____, _____ de _____ de 2026.

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

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTIGOS. 42 A 49;

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026
CREDENCIAMENTO 003/2026**

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal Ba, para fornecimento de Refeições prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 021/2026 e nos anexos deste edital.

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **CREDENCIAMENTO 003/2026** promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE AURELINO LEAL, marcado para às **xx:00** horas do dia **xx/xx/202x**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu artigo 3º.

LOCAL E DATA _____, _____ de _____ de 2026.

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



ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL/BA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026
CREDENCIAMENTO 003/2026

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal Ba, para fornecimento de Refeições prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 021/2026 e nos anexos deste edital.

A empresa _____ com sede na _____ CNPJ nº _____, por seu Representante Legal _____, pelo presente instrumento particular de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o(a) Sr.(a) _____, carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, com CPF nº _____, brasileiro (a), com poderes especiais e específicos para prestar esclarecimentos, firmar quaisquer compromissos e obrigações, tomar decisões, receber e dar quitação, renunciar ao direito de recurso, bem como praticar os atos necessários aos legítimos interesses outorgantes.

LOCAL E DATA _____, _____ de _____ de 2026.

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



ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. xxx/202x

CREDENCIAMENTO Nº. 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 021/2026.

O **MUNICÍPIO DE AURELINO LEAL-BA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.137.291/0001-02, com sede na Avenida Alonso, S/N, Centro, Aurelino Leal, Estado da Bahia, CEP 45675-000, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **RODRIGO CALAZANS DE ANDRADE**, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXX**, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Nome e função na contratada), doravante designada **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato, sob o regime de execução indireta, nos termos do processo administrativo **021/2026**, considerando os valores e condições estipulados, e em observância às disposições de Lei 14.133/21 de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Nº. 003/2026 os quais farão parte integrante deste instrumento, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente termo de contrato tem por objeto **Credenciamento de Pessoas Físicas ou Jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal Ba, para fornecimento de Refeições prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública**, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo Nº 021/2026 e nos anexos deste edital, relacionados nas planilhas contidas nos Anexos do CREDENCIAMENTO 003/2026 e na proposta vencedora.

- 1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.1.2. O Edital;
 - 1.1.3. A Proposta do Contratado; e
 - 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.2. Discriminação do objeto:

LOTE UNICO – MARMITEX (SEDE E DISTRITOS)					
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate,	12.000	UND		

	beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.			R\$ 29,575	R\$ 354.900,00
02	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	12.000	UND	R\$ 7,17	R\$ 86.040,00
03	Refeições tipo marmiteix, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.	8.000	UND	R\$ 33,40	R\$ 267.200,00
04	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	8.000	UND	R\$ 7,67	R\$ 61.360,00
VALOR GLOBAL R\$ 769.500,00					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e encerramento em 31 de dezembro do exercício em que ocorrer sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Por se tratar de serviços de caráter continuado, o prazo de execução do contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$ xxx (xx);

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

SECRETARIA / UNIDADE GESTORA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE	VALOR
0207 SECRETARIA DE SAÚDE	0701 0702	2044 2049 2052	339036000000	150010020000 160000000000	R\$
0201 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0801	2058 2072	339036000000	150000000000 166000000000 166100000000	R\$



0203 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0401	2007	33903600000	150000000000 150100000000 170100000000 170600000000 172000000000	R\$
0204 SECRETARIA DE FINANÇAS	0501	2012	33903600000	150000000000	R\$
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0601 0602 0603	2019 2027 2032	33903600000	154000000000 155000000000 150010010000	R\$
0209 SECRETARIA DE OBRAS	020901	2018	33903900000	150000000000 170600000000 172000000000	R\$
0213 SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	021301	2023	33903900000	150000000000	R\$

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. A medição do **FORNECIMENTO DE MARMITEX** será realizada com base na **efetiva execução**, devidamente autorizados por meio de Ordem de Fornecimento e atestados pelo fiscal ou gestor designado pela Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, em conformidade com o disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

5.2. O fornecimento será medido de acordo com os critérios estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII do edital, considerando-se as quantidades efetivamente executadas, com cada tipo de fornecimento realizado e os valores unitários previamente fixados. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias corridos.

5.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

5.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.

5.8. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

5.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.11.1. O prazo de validade;

5.11.2. A data da emissão;

5.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.11.4. O período respectivo de execução do contrato;



5.11.5. O valor a pagar; e

5.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.14. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

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

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

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

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

5.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

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

5.25. Dados bancários xxxxxxxxxxxx

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados no Termo de Referência.

6.2.1 A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

6.2.2 O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão.

6.3 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

6.4 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.11. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista a natureza do objeto, que consiste em prestação de serviços **sob demanda, com pagamento condicionado à efetiva execução e conclusão dos serviços**, devidamente atestados pela fiscalização da Administração.

7.12. A não exigência de garantia justifica-se, ainda, pelo **baixo risco contratual**, pela inexistência de adiantamento de valores, pela possibilidade de aplicação de **sanções administrativas**, inclusive multas, bem como pela previsão de **garantia dos serviços prestados**, o que assegura a proteção do interesse público sem a imposição de ônus excessivo ao contratado.

7.13. Ressalta-se que a presente contratação não acarretará prejuízos à Administração Pública, uma vez que os pagamentos somente ocorrerão após a comprovação da regular execução dos serviços, em conformidade com as condições estabelecidas neste contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Os serviços serão executados sob a responsabilidade exclusiva da licitante contratada, no seu estabelecimento ou em outro por ela designado.

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

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

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

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

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

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



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

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

8.10. A Ordem de Compra é o documento hábil para aperfeiçoar o presente contrato de prestação de serviços e conterão:

- i) A especificação, e a quantidade;
- j) O prazo de entrega dos serviços;
- k) O valor unitário e total a ser pago em decorrência da prestação de serviços;
- l) O prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos serviços.

8.11. Não será admitido à prestação de serviços pela contratada sem prévia emissão de Ordem de Serviço.

8.12. A contratada terá os seguintes prazos:

8.12.1. Até 01 (um) dia para retirada da Ordem de Serviço, contados da convocação para tanto;

8.12.2. Imediato para a prestação dos serviços;

8.12.3. Nos prazos constantes no termo de referência para a entrega dos serviços solicitados;

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

8.12.5. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

8.13. Todas às despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a entrega, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo responsável da Contratante.

9.2 Cumprir as demais disposições contidas no termo de referência.

9.3 Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 5 (cinco) dias corridos, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida.

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.5 Entregar os materiais/bens de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber) e demais condições consignadas nas propostas técnicas e/ou de preços, de acordo com o Termo de Referência.

9.6 Entregar os materiais/bens impreterivelmente, nos prazos previstos, no local designado e conforme especificações constantes no Termo de Referência.

9.7 Garantir que os materiais/bens fornecidos estarão isentos de defeitos de fabricação, independentemente de a CONTRATADA ser ou não o fabricante, devendo providenciar a



correção ou a substituição daqueles que apresentarem defeitos ou divergência com as especificações fornecidas.

9.8 Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.9 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

9.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.11 Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE.

9.12 Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos materiais/bens contratados, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos no Termo de Referência e anexos.

9.13 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo de frete e entrega, inclusive seguro.

9.14 Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal.

9.15 Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer normalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.

9.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido.

9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

9.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

9.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

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

10. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



- 10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.4 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 10.5 Reservar local apropriado para o recebimento do material objeto da contratação.
- 10.6 Ter pessoal disponível para o recebimento dos produtos contratados no horário e local previsto para entrega.
- 10.7 Receber os produtos de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Contratado.
- 10.8 Pagar à Contratada o valor resultante da execução, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 10.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.
- 10.11 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do objeto e notificações expedidas.
- 10.12 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.14 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 10.14.1 A Administração terá o prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.15 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.16 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em



que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.1.1. 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.

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

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

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

12.2 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.3 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.5 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.6 Da Fiscalização

12.6.1 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).

12.7 Fiscalização Técnica

12.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VI);

12.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 017, de 2024, art. 22, II);

12.7.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, III);

12.7.4 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, IV).

12.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, V).

12.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VII).

12.8 Fiscalização Administrativa

12.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 017, de 2024).

12.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 017, de 2024, art. 23, IV).

12.9 Gestor do Contrato

12.9.1 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, IV).

12.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, II).

12.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, III).

12.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VIII).

12.9.5 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, X).

12.9.6 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VI).

12.9.7 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:

13.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;

13.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.

13.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

13.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

13.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

13.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

13.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

13.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

13.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 13.11a seguir:

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

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia



2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

13.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

13.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à



Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

14.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3 Indenizações e multas.

14.3 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 nº 14.133, de 2021).

14.4 O contrato poderá ser extinto:

14.4.1 Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133/21.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

20.1 Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada o Foro da Comarca de Aurelino Leal - BA, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

20.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Aurelino Leal BA,

RODRIGO CALAZANS DE ANDRADE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURELINO LEAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ.
CONTRATADA