MINUTA EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000274/2026

O MUNICÍPIO DE UBAITABA/BAHIA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 16.137.309/0001-68 com sede na Dr. Rafael Oliveira, 01, Centro, Ubaitaba/Ba. CEP. 45545-000, representado pela prefeita municipal, a Srª. MARIA DAS GRAÇAS DE DEUS VIANA, no uso de suas prerrogativas legais, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que está aberto o **CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE BUFFET PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE UBAITABA/BA E DEMAIS REQUISITOS QUE SE ENCONTRAM DESCRITOS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA), CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, e demais condições descritas no edital e em seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 302/2022.

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:

Das 8h às 14h, a partir do dia 30 de Julho de 2026.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO:

Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal n° 14.133/2021, o credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento.

LOCAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

Através do e-mail licitacaoubaita@gmail.com ou envio dos documentos para o setor de licitação no endereço: Rua Dr. Rafael Oliveira, 01, Centro, Ubaitaba/Ba. CEP. 45545-000.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:

No Departamento de Compras e Licitações de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, no endereço Dr. Rafael Oliveira, 01, Centro, Ubaitaba/Ba. CEP. 45545-000 ou pelo e-mail: licitacaoubaitaba@gmail.com.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Conforme item 16, deste instrumento de convocação, os interessados têm até 03 (Três) dias úteis, após a publicação do mesmo, para impugnar ou solicitar esclarecimentos deste Edital, por irregularidade na aplicação da Lei 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal nº 302/2022.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico no link de licitações https://www.ubaitaba.ba.gov.br/site/editais.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente edital de credenciamento é o CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE BUFFET PARA ATENDER ÀS NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO UBAITABA/BA E DEMAIS REQUISITOS QUE SE ENCONTRAM DESCRITOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.
1.2. As especificações e demais condições do **CREDENCIAMENTO** constam dos Anexos a este Edital, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

2. DO ACESSO

2.1. O acesso ao credenciamento é livre a todos os interessados (Pessoa Física e Pessoa Jurídica, incluindo Microempreendedor Individual) que comprovem possuir os requisitos necessários o fornecimento de buffet, por meio da apresentação dos documentos listados no presente edital a partir da data de sua publicação.
2.2. Este Credenciamento ficará aberto, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

3. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

3.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ao presente Edital de Credenciamento por eventuais omissões ou dubiedades, a qualquer momento após a publicação do seu aviso, via e-mail.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

4.1. O prazo de vigência do edital indeterminado.
4.2. O termo de credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública, mediante notificação formal, sem prejuízo da manutenção das obrigações contraídas durante a vigência do ajuste até a conclusão das consignações.
4.3. A forma como devem ser prestados estão discriminados no Anexo I deste Edital.
4.4. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta faz parte do Anexo III deste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente Credenciamento:
5.1.1. Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Ubaitaba/Bahia.
5.2. Não poderão participar deste Credenciamento:
5.3. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
5.4. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar do credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
5.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
5.6. empresas em consórcio;
5.7. pessoa jurídica que, nos 5(cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
5.8.1. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão

do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.8.2. Como condição prévia à participação no credenciamento, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.8.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

5.8.5. Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU: https://contas.tcu.gov.br.

5.9. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da interessada.

6. DO RODÍZIO

6.1. As empresas poderão se credenciar a prestação dos serviços, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem cronológica, a qual deverá ser rigorosamente respeitada nas solicitações de orçamento e sua devida aprovação, oferendo os serviços nos valores definidos neste Termo de Referência.

6.2. A ordem cronológica seguirá a ordem de inscrição das empresas no chamamento público e no credenciamento.

6.3. Na solicitação de fornecimento de buffet, a unidade/secretaria deverá verificar quais empresas estão habilitados nas categorias de serviços específicas, devendo respeitar a ordem cronológica das empresas habilitadas.

6.4. A Secretaria Municipal de Administração deverá manter controle sobre as solicitações de orçamento, conforme lista de credenciados apresentada mensalmente pelo Departamento de Compras e Licitação;

6.5. As ordens de serviços devem ser emitidas conforme orçamento aprovado e autorizado mediante emissão de nota de empenho, pela secretaria/unidade responsável, respeitando o rodízio de credenciados em cada lote.

6.6. O rodízio deve respeitar a ordem de credenciamento, passando os orçamentos e ordens de serviço, solicitadas e emitidas sempre para a primeira empresa habilitada e credenciada seguinte ao último orçamento aprovado e autorizado;

6.7. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de orçamento, deve a Secretaria de Administração, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle de rodízio.

6.8. Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de orçamento pela empresa credenciada a Secretaria de Administração, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

6.9. Quando não realizada elaboração da proposta de fornecimento de buffet, por sua vez, inscrita no rodízio, a Secretaria com a unidade/secretaria solicitante, deverá solicitar a próxima empresa credenciada, conforme ordem cronológica e assim sucessivamente.

6.10. Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para a prestação de serviços, conforme edital.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Serão credenciados todos os interessados que atenderem as exigências

estabelecidas neste Edital.

7.2. A documentação para o credenciamento compreende a Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, e os documentos de habilitação constante no presente Edital.

7.3. A documentação para o credenciamento deverá ser enviada ao Departamento de Licitações via e-mail no endereço eletrônico: licitacaoubaitaba@gmail.com a partir do prazo de recepção dos documentos.

7.4. Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal n° 14.133/2021, o credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento.

7.5. Os interessados, ao realizarem a solicitação de credenciamento, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O envelope “01”, contendo a documentação relativa ao credenciamento deverá conter:
7.1.1 Modelo de Aceite da Proposta, conforme modelo em anexo.
8.1.2 Carta de credenciamento, conforme modelo em anexo.

8.1.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.3.1 SE PESSOA JURÍDICA, Da empresa:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração, se houver, devidamente registrados no órgão competente e atualizado de acordo com o Novo Código Civil, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual(CCMEI), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) O Objeto Social das empresas participantes deverá ser compatível com o objeto do presente Credenciamento;

b) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens a e b, apresentar Carta Credencial, Procuração Pública ou Particular, no qual conste outorgando Poderes ao seu preposto para representá-lo, através de representante devidamente identificado através do Ato Constitutivo/Contrato Social do licitante;

c)Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (Sócio e/ou procurador);

d)Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Bahia, deverá apresentar, também, a CRF de Bahia;

h) Prova de regularidade para com a fazenda municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura municipal do domicílio ou sede da licitante;

i) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
j) Certidão Estadual de Concordata, Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial - 1º Grau, emitida pelo TJBA;
k) Certidão Estadual de Insolvência Civil Pessoa Jurídica, emitida pelo TJBA;
l) Alvará de localização e funcionamento da empresa **(Não se aplica a MEI – Micro Empreendedor Individual)**
m) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo IV);
n) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – (Modelo Anexo V);
o) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – (Modelo Anexo VI);
p) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – (Modelo Anexo VII);

8.1.3.2 SE PESSOA FÍSICA:
a)Documento de identificação com foto que contenha o número do CPF;
b)Prova de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Física;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão Negativa de Débito - CND emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
e) Prova de regularidade para com a fazenda municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura municipal do domicílio ou sede da licitante;
f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
g) Certidão Estadual de Insolvência Civil Pessoa Física, emitida pelo TJBA;
h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo IV);
i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – (Modelo Anexo V);
j) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos

de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – (Modelo Anexo VI);
k) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – (Modelo Anexo VII);

9. ABERTURA, PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

9.1. A documentação exigida para credenciamento será analisada pelo Agente ou Comissão de Contratação, observando-se os seguintes procedimentos:
9.1.1. Examinada a documentação e atendidos os requisitos exigidos neste edital e seus anexos, o fornecedor interessado será declarado pelo Agente ou Comissão de Contratação como habilitado para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.
9.1.2. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.
9.1.3. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
9.1.4. Os proponentes inabilitados, serão notificados para que, querendo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciem os documentos escoimados dos vícios que geraram sua inabilitação.
9.1.5. A inobservância ao prazo estabelecido no subitem anterior e/ou a ausência/inexatidão nos documentos novamente apresentados, acarretarão na inabilitação e exclusão do proponente do processo de credenciamento.
9.1.6. Ocorrida a exclusão do proponente pela ausência de documentação mínima necessária ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência do edital, apresentar nova documentação para credenciamento.
9.1.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente ou Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
9.2. Da Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação será lavrada ata, assinada pelo Agente ou Comissão de Contratação, que será encaminhada, via e-mail, ao fornecedor interessado, bem como publicada no Diário Oficial do Município e PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
9.3. As fases internas do procedimento, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do Diário Oficial de XXXX – site: https://XXXX.ba.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocado o fornecedor interessado a apresentar recurso ou demais manifestações cabíveis.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Habilitado o fornecedor interessado, não havendo manifestação recursal, a Autoridade Competente opinará sobre a homologação do resultado.
10.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, homologar o credenciamento do interessado, se for o caso.
10.3. A autoridade competente homologará o credenciamento, convocando o credenciado a assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com demanda.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Homologado o credenciamento, o fornecedor credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo

prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. Caberá ao Gestor de Contratos o gerenciamento dos participantes contratados por meio deste Edital de Credenciamento.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recursos administrativos no âmbito deste Credenciamento observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, no Decreto Municipal nº 1.143, de 25 de janeiro de 2023.

12.2. Caberá recurso, com efeito suspensivo, contra os atos de inabilitação de interessados ao credenciamento, contra o descredenciamento de credenciados, bem como contra a anulação ou revogação do processo de credenciamento.

12.3. O prazo para a interposição de recurso será de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de intimação do ato ou da lavratura da ata que o formalizou.

12.4. Os recursos deverão ser apresentados por meio eletrônico, via e-mail ***(licitacaoubaitaba@gmail.com)***, ou mediante petição protocolada no Departamento de Compras e Licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

12.5. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial de Credenciamento designada, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.6. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à Autoridade Máxima do órgão ou entidade contratante, devidamente instruído com as informações pertinentes, para que proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. A decisão da Autoridade Máxima será publicada no Diário Oficial do Município e, quando aplicável, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados será de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos autos do processo.

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

12.10. O acolhimento do recurso invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras e Licitação, no endereço constante neste Edital.

12.12. Da Manutenção e Verificação das Condições de Habilitação:

12.13. Durante a vigência do credenciamento, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar, por ofício ou outro meio eficaz, os interessados credenciados para nova análise da documentação.

12.14. Nesta ocasião, serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação apresentadas quando do cadastramento inicial, sob pena de descredenciamento do interessado que não as mantiver.

12.15. A partir da data em que for convocado, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviar a documentação atualizada.

12.16. A análise da documentação de manutenção das condições de habilitação será realizada em prazo razoável, e a decisão dela resultante será passível de recurso nos termos das cláusulas 12.2 a 12.6 deste Edital.

12.17. O resultado da análise da manutenção das condições de habilitação será publicado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da análise, em consonância com o Art. 174, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e a fiscalização do contrato seguirão os termos previstos na Lei Federal n° 14.133/2021 e demais regulamentações da matéria através das Portarias nº 002/2025, 067/2025, 069/2025, 070/2025 e 028/2026 da Prefeitura Municipal Ubaitaba/Bahia.
13.2. A gestão e a fiscalização do contrato encontram-se discriminadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
14.2. A Contratada obriga-se por si, por seus empregados e prepostos, a tratar de forma absolutamente confidencial e de caráter sigiloso todos os dados, informações, plantas e croquis, acesso a servidores e banco de dados, segredos comerciais, marcas, criações, desenhos, especificações técnicas e comerciais da CONTRATANTE e suas coligadas, aos quais venha a ter acesso por força deste instrumento. Obriga-se, ainda, a CONTRATADA a manter sua confidencialidade mesmo após o término do presente contrato, respondendo, se, descumprido este item, por perdas e danos, na forma da legislação aplicável a matéria.
14.3. A Credenciada não se escusará do cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
14.4. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas, de acordo com o que dispõe a Seção III, capítulo VI da LGPD.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos termos de credenciamentos firmados com a Administração, do Decreto Municipal nº 302/2022, será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal no 14.133, de 2021.
15.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.
15.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
15.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o item 14.1, conforme Decreto nº 1.949/2022.
15.5. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão responsável do Município, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais do fornecimento de buffet contratado.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Até 3(três) dias úteis após a publicação do Edital, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal nº 302/2022.

16.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaoubaita@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da prefeitura municipal/setor de licitações.

16.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, após o recebimento do pedido de impugnação, podendo o Agente de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas**.**

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação;

17.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

17.3. Na abertura das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

17.5. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

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

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público;

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico Portal: https://www.ubaitaba.ba.gov.br/site/editais e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da prefeitura, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo

endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
18.1. Anexo I - Termo de referência;
18.2. Anexo II – Capa Processo – Protocolo de Entrega de Documentos;
18.3. Anexo III - Modelo de solicitação de credenciamento Pessoa Jurídica/Física
18.4. Anexo IV - Minuta de contrato;
18.5. Anexo V – Modelo Proposta;
18.6. Anexo VI - Declaração Obrigatórias;
18.7. Anexo VII - Declaração Conjunta.

Ubaitaba/Bahia, 29 de julho de 2026

_____
MARIA DAS GRAÇAS DE DEUS VIANA
Prefeita

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente edital de CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE BUFFET PARA ATENDER ÀS NECESSIDADE DAS SECRETARIAS DO MUNICIPAL DE UBAITABA/BA E DEMAIS REQUISITOS CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, conforme detalhamento abaixo:
1.2. Os serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns.
1.2.1. Prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
1.3. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta faz parte do Anexo III deste Edital.
1.4. Descrição dos quantitativos e serviços:

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit.	V. Total
01	Salgadinhos Fritos, Tamanho festa ótima qualidade e perfeito estado de conservação e consumo: Bolinho com receios de queijo e presunto; Coxinhas com recheios de frango e carne; Pastel com recheios de carne, frango, queijo e presunto; Salgadinho de salsicha.	Un	26.000	1,81	47.060,00
02	Salgadinhos Assado Tamanho festa ótima qualidade e perfeito estado de conservação e consumo: empadas com recheios de; frango e carne. esfiha com recheio de; frango e carne. pastéis folheados com recheios de; carne, frango, queijo, presunto e queijo com presunto	Un	21.100	1,99	41.989,00
03	Torta Salgada Sabores diversos em ótima qualidade e perfeito estado de conservação e consumo.	Un	800	99,30	79.440,00
04	Doces Tipo brigadeiro, bem casado, trufas e demais sabores simples ótima qualidade e perfeito estado de conservação e consumo diversos sabores	Un	17.300	1,89	32.697,00
05	Bolos de Sabores Diversos (30x10 cm) - Fornecimento de buffet de bolos de sabores variados, no tamanho tradicional de 30x10 cm, produzidos com ingredientes de primeira qualidade, apresentando textura macia, sabor agradável e boa aparência, devidamente embalados de forma higiênica, garantindo a conservação e a integridade até a entrega. Sabores contemplados (mínimo): chocolate, baunilha, laranja, milho, formigueiro, prestígio, mesclado, coco, cenoura com cobertura de chocolate, entre outros da mesma linha tradicional.	Un	1.026	19,49	19.996,74
				Valor total R$:	**221.182,74**

1.5. Foram feitos levantamentos, análises de planilhas econômicas, resultando no valor justo e adequado as práticas de mercado.
1.6. O bem, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, conforme justificativa constante no item 2 do presente termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de garantir a infraestrutura logística e de suporte para a realização dos diversos eventos, reuniões institucionais, treinamentos, conferências, fóruns e ações comunitárias promovidas pelas Secretarias Municipais de Ubaitaba/BA.
2.2 O atendimento digno e adequado aos cidadãos, autoridades, servidores e participantes de eventos públicos é parte integrante do princípio da cortesia e da

eficiência na Administração Pública. A oferta de coffee breaks, coquetéis e recepções atua como elemento facilitador na dinâmica de eventos de longa duração, garantindo as condições necessárias para o bom desenvolvimento das atividades programadas.

2.3 Ademais, as demandas das secretarias possuem caráter fragmentado e ocorrem ao longo de todo o ano civil, por exemplo, conferências da Assistência Social, treinamentos da Educação, campanhas da Saúde, recepções institucionais do Gabinete, entre outros, o que afasta a viabilidade de contratações isoladas e justifica uma solução corporativa e unificada.

2.4 A escolha do **Credenciamento** (hipótese de inexigibilidade de licitação ou procedimento auxiliar, conforme a Nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133/2021) justifica-se pela inviabilidade de competição e pela natureza do objeto, pelos seguintes motivos:

- **Pluralidade de Interessados e Distribuição de Demanda:** O mercado local e regional de buffet (salgados, doces e bolos) é composto, majoritariamente, por microempreendedores individuais (MEI), microempresas (ME) e profissionais autônomos. O credenciamento permite a habilitação de múltiplos prestadores, fomentando a economia local de Ubaitaba.
- **Inviabilidade de Fornecedor Único:** Eventos públicos podem ocorrer de forma simultânea em diferentes secretarias. Ter apenas uma empresa contratada via licitação tradicional poderia gerar colapso no atendimento. O credenciamento garante que a Administração tenha um cadastro de parceiros aptos a atender demandas concomitantes.
- **Garantia de Qualidade e Preço Fixo:** A Administração fixa previamente as condições, especificações técnicas e a tabela de preços (com base em ampla pesquisa de mercado), cabendo aos interessados apenas a adesão aos termos, o que garante a igualdade de condições e a vantajosidade econômica para o município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste no procedimento auxiliar de Credenciamento, de acordo com o art. 78, I, da Lei n° 14.133/2021, para contratação de empresa que realize os serviços necessários, conforme o Termo de Referência.

3.2. No que se refere a hipótese de contratação, a mesma fundamenta-se no inciso I, do art. 79, da Lei n° 14.133/2021, qual seja, “I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas”, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados.

3.3. Demais condições relacionadas a execução do objeto estarão dispostas nos demais tópicos deste Termo de Referência.

3.4. Este credenciamento visa estabelecer contratação de empresa especializada e habilitada, que possam oferecer condições eficientes na prestação do serviço para o Município de Ubaitaba/Bahia.

3.5. Das especificações do serviço:

3.5.1 O objeto do presente credenciamento consiste no fornecimento parcelado de buffet (salgados fritos, assados, tortas, doces e bolos), sob demanda, para atender aos eventos institucionais, reuniões, conferências e demais atividades promovidas pelas Secretarias do Município de Ubaitaba/BA, conforme quantitativos, itens e especificações constantes neste termo.

3.5.2 Todos os produtos fornecidos deverão ser de fabricação recente (do próprio dia do evento ou, no máximo, na véspera, desde que mantidos sob refrigeração adequada), apresentando ótimas condições de conservação, sabor, aroma, textura e aspecto visual próprio para o consumo imediato.
3.5.3 Fica expressamente proibida a utilização de ingredientes vencidos, com embalagens danificadas ou que apresentem quaisquer sinais de alteração físico-química ou contaminação.
3.5.4 Dos Critérios de Higiene e Manipulação:
3.5.4.1 A preparação, manipulação, acondicionamento e transporte dos alimentos deverão seguir rigorosamente as normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial a RDC nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação).
3.5.4.2 Os profissionais envolvidos na produção e entrega deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados, como toucas descartáveis, aventais e luvas, quando aplicável.
3.5.5 Do Acondicionamento e Embalagem:
3.5.5.1 Salgados e Doces (Itens 01, 02, 03 e 04): Deverão ser entregues em caixas de papelão apropriadas para alimentos (tipo caixas de salgado/pizza), devidamente limpas, lacradas e revestidas com papel impermeável ou guardanapo de papel, de modo a evitar o contato direto do alimento com o papelão e garantir a temperatura (especialmente para os itens fritos e assados).
3.5.5.2 Bolos (Item 05): Deverão ser entregues acondicionados individualmente em embalagens plásticas descartáveis rígidas, transparentes e com tampa articulada ou de encaixe firme (tipo caixas para bolo), que garantam a higiene, a integridade da cobertura/recheio e a segurança microbiológica durante o transporte.
3.5.5.3 Cada embalagem deverá conter externamente a identificação do produto, sabor e a data de fabricação/prazo de validade.
3.5.6 Do Transporte e da Entrega:
3.5.6.1 O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada/credenciada, devendo ser realizado em veículo limpo, higienizado, fechado e em condições adequadas para que os alimentos cheguem ao destino final intactos e nas temperaturas ideais de consumo (itens quentes devidamente aquecidos e itens frios/recheados devidamente resfriados).
3.5.6.2 A entrega deverá ser efetuada no local, data e horário estipulados na Ordem de Fornecimento de buffet (OF) emitida pela Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do início do evento, salvo disposição em contrário na respectiva ordem.

Sustentabilidade:
3.6 Não será necessário.

Da amostra
3.7 Não será necessário.

Da exigência de carta de solidariedade
3.8 Não será necessário apresentar carta de solidariedade emitida pelo fabricante/prestador.

Subcontratação
3.9 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.10 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.5 Quanto aos aspectos gerais:

4.5.2 Os serviços a serem contratados são considerados comuns e necessários para o fornecimento contínuo e parcelado de itens de buffet, visando atender às demandas logísticas e de suporte dos eventos oficiais e atividades institucionais das Secretarias do Município de Ubaitaba/BA.

4.5.3 Todos os insumos, ingredientes, matérias-primas e embalagens higiênicas necessários para a fabricação, acondicionamento e transporte dos alimentos (salgados, doces, tortas e bolos) serão de exclusiva responsabilidade do CREDENCIADO, devendo seu custo estar integralmente incluso nos preços praticados.

4.5.4 Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ferramentas e utensílios culinários utilizados na produção e manipulação dos alimentos também deverão ser providenciados e utilizados pelo próprio **CREDENCIADO**, em estrita observância às normas da Vigilância Sanitária.

4.5.5 Os materiais de consumo e apoio para o momento do serviço (tais como pratos descartáveis, garfos, guardanapos, copos, bem como as bebidas que acompanharão o buffet) serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, exceto se houver disposição em contrário expressa na Ordem de Fornecimento de buffet. Quanto aos materiais disponibilizados pela Administração, o CREDENCIADO será integralmente responsável pelo seu uso correto, zelo e aplicação adequada durante a entrega e montagem do serviço, se aplicável.

4.5.6 Os serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade da Administração Municipal, a ser definido conforme planilha/cronograma/relatório, elaborado pela unidade requisitante, dentro do perímetro urbano da cidade de Ubaitaba – BA, incluindo os Distritos do Município, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

4.5.7 A Credenciada deverá prestar os serviços solicitados, no período e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital, proposta de preços apresentada, termo de referência e demais anexos.

4.5.8 Os prazos serão contados, a partir do recebimento da ordem de serviços e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela credenciada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

4.5.9 Caso não seja possível o início do serviço no prazo indicado, a Credenciada deverá imediatamente informar as razões à unidade requisitante, para se aceitar, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

4.5.10 A credenciada deverá responsabilizar-se por todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento de buffet do objeto do presente credenciamento ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

4.6 Quanto ao recebimento e aceitação dos serviços.

4.6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas.

4.6.2. A Administração Municipal rejeitará, no todo ou em parte, os alimentos que forem entregues em desacordo com as especificações deste Termo (ex: salgados queimados,

murchos, bolos quebrados, sabores trocados ou atraso injustificado), devendo a credenciada providenciar a substituição imediata, sem qualquer ônus para o Município, em tempo hábil para a realização do evento.

4.7 SÃO OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

4.7.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

4.7.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.7.3 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o prazo final de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.7.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.7.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.7.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.7.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

4.7.8 Permitir ao CREDENCIANTE o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

4.7.9 A CREDENCIADA sujeita-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº.8.078, de 11 de setembro de 1990, podendo o CREDENCIANTE, a critério da Comissão Permanente de Licitação representar contra a contratada sempre que identificar falhas, vícios e defeitos na execução do contrato.

4.8 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

4.8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.8.2 Executar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.8.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

4.8.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.8.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento de buffet do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

4.8.7 Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
4.8.8 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.

4.9 DA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:
4.9.1 As Partes Convenientes se obrigam a:
a) Observar as políticas de privacidade e de tratamento de dados das Partes Convenientes e a cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis à espécie, notadamente a Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - “LGPD”)

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
5.1 O representante designado da Prefeitura para acompanhar e fiscalizar fornecimento de buffet verificará o exato cumprimento das obrigações da LICITANTE CREDENCIADA no período, quanto à quantidade, qualidade e o local da entrega. Depois de conferida e atestada, a LICITANTE CREDENCIADA entregará a correspondente fatura acompanhado de relatório dos produtos fornecidos para a secretaria solicitante.
5.2 Caberá a Prefeitura, através de seu Fiscal do Contrato, a fiscalização dos fornecimentos prestados pela licitante CREDENCIADA, a qual deverá ser fornecida todas as informações solicitadas.
5.3 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.
5.4 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.
5.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.6 O gestor do Contrato deverá ser o (a) servidor (a) competente designado por cada secretaria.

Fiscalização
5.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, nomeados pela Portaria nº 002/2025, 065/2025, 067/2025, 069/2025, 070/2025 E 081/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
5.8 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, dentro dos moldes especificados da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 302/2022.
5.8.1 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.
5.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
5.8.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.8.4 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.
5.8.5 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.

Gestão do Contrato
5.9 O gestor do contrato será o Gestor de Contrato nomeado pela Portaria nº 002/2025 e 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.
5.10 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.
5.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
5.12 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.
5.13 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.
5.14 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.
5.15 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.

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento
6.1 O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, de acordo os valores apurados no mês, até o 15º dia do mês subsequente do fornecimento de buffet, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo departamento responsável.
6.2 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, as Autorizações de Fornecimento de buffet, devidamente assinadas por preposto autorizado pela chefe do Poder Executivo, para conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.
6.3 Havendo erro na fatura ou recusa pelo município na aceitação dos produtos entregues, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a

Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

6.4 Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos produtos entregues total ou parcial.

6.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

6.6 A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal todas as certidões fiscais e trabalhista.

6.7 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.8 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.

6.9 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.

Da Emissão e Liquidação da Nota Fiscal

6.10 A nota fiscal somente poderá ser emitida quando solicitada pelo Setor de Compras.

6.11 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como da nota de empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's, oportunidade em que deverá indicar, na própria nota fiscal, o código de serviço ou fornecimento de buffet da tabela da EFD – REINF, adequado ao objeto da contratação, devendo destacar nas notas fiscais o Imposto de Renda na Fonte, em observância as regras de retenção do IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e o RIR/2018, para fins de retenção quando do pagamento.

6.12 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão Contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, além de averiguar se a mesma está acompanha com as devidas certidões de regularidade vigentes.

6.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

6.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.15 A Administração deverá solicitar as certidões fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a

participação no credenciamento, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
6.16 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.
6.17 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.
6.18 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.
6.19 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 fiscal ou trabalhista.

Prazo de pagamento
6.20 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou no dia da entrega do objeto, mediante a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, através de ordem bancária, para crédito em conta bancária de titularidade da empresa contratada.
6.21 O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, nos moldes descritos no parágrafo primeiro do artigo 145 da lei, será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente da entidade. Na hipótese de inexecução do objeto, fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado e no caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
6.22 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Contratada, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.
6.23 . Fica estabelecido que o valor total do contrato corresponde à soma dos custos de mão de obra e de insumos, sendo que 60% (sessenta por cento) do montante refere-se à mão de obra empregada no fornecimento de buffet, e 40% (quarenta por cento) correspondem ao fornecimento de insumos, materiais e demais despesas necessárias à execução contratual

Forma de pagamento
6.24 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.25 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.26 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.26.1 A Contratada no ato do envio de suas notas fiscais deverá apresentar também a “Declaração do regime tributário” ao qual a empresa está submetida e em caso de

alteração do regime tributário, fica a empresa Contratada na obrigação de imediatamente informar à Contratante nova Declaração.
6.26.2 A Contratada, em sendo optante do Simples Nacional, está obrigada a enviar em anexo à nota fiscal, o extrato do Simples Nacional ou o recibo do PGDAS da última competência para conferência da alíquota aplicada/informada na Nota Fiscal, de acordo com art. 21 da Lei Complementar 123/2006, em seu § 4º.
6.26.3 A Contratada que seja beneficiada com o regime de CPRB – Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta, deverá apresentar a Declaração em anexo à Nota Fiscal.
6.26.4 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.
6.27 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.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE EXECUÇÃO.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O PRESTADOR será selecionado por meio da realização de procedimento de Auxiliar de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

Forma de execução

7.2. A execução será realizada de forma imediata, conforme orientação da PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAITABA/BAHIA.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de ampla pesquisa de preços de mercado, considerando a especificidade dos produtos alimentícios e as condições locais de fornecimento de buffet no Município de Ubaitaba/BA, em estrita observância às disposições legais vigentes.
8.2 Tendo em vista a natureza do objeto, a precificação foi estabelecida com base nos **valores unitários e por lote/cento de cada item demandado**, afastando-se a aplicabilidade de aferição por postos de trabalho ou hora-homem, uma vez que a execução contratual se dará mediante a entrega de produtos prontos e acabados.
8.3 Os valores máximos aceitáveis pela Administração Pública Municipal para fins de adesão ao credenciamento encontram-se devidamente detalhados e fixados conforme o **Item 1.5** (ou anexo correspondente) deste Termo de Referência, servindo como tabela de preços fixos para os interessados.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0500000 - Secretaria Municipal de Administração
2103 - Gestão das Ações da Secretaria de Administração
3390300000 – Material de Consumo
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte 15000000

0700000 - Fundo Municipal de Educação
2155 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação
2111 – Manutenção do Ensino Fundamental
3390300000 – Material de Consumo
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte 15001001
Fonte 15500000
Fonte 15400000

0800000 - Fundo Municipal de Saúde
2114 - Gestão das Ações a Cargo do Fundo Municipal de Saúde
2118 - Manutenção das Ações do Piso da Atenção Primaria em Saúde
3390300000 – Material de Consumo
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte 15000000
Fonte 16000000

0900000 - Fundo Municipal de Assistência Social
2125 - Gestão das Ações da Secretaria de Desenvolvimento Social
2035 - Manutenção das Ações do Bloco de Proteção Social Básica
3390300000 – Material de Consumo
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte 15000000
Fonte 16600000

1100000 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Qualidade de Vida
2135 - Gestão das Ações e Atividades Culturais, Artísticas, Esportivas e Turísticas
2151 – Manutenção dos Festejos/Atividades Tradicionais, Populares e Culturais
3390300000 – Material de Consumo
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte 15000000

ANEXO II

CAPA DE PROCESSO — PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026 — PROCESSO Nº 000274/2026			
Nome / Razão Social:			
( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica	CPF/CNPJ:		
Especialidade/Cargo pleiteado: _____		Secretaria: _____	Data: ___/____/___ Horário:_____

Nº	DOCUMENTOS APRESENTADOS — PESSOA JURÍDICA	SIM	NÃO	N/A
1	Solicitação de Credenciamento			
2	Proposta de Preços			
3	Ato constitutivo/contrato social/CCMEI, com última alteração registrada			
4	Procuração ou Carta Credencial, se houver			
5	Documento de identificação com foto do(s) sócio(s)/procurador			
6	Comprovante de CNPJ			
7	Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (CND/CPEND - RFB/PGFN)			
8	Prova de regularidade relativa ao FGTS			
9	Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (CRF)			
10	Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal			
11	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)			
12	Certidão de Falência/Recuperação Judicial — 1º Grau (TJBA)			
13	Certidão de Insolvência Civil — Pessoa Jurídica (TJBA)			
14	Declarações Obrigatórias			
15	Declaração Conjunta			
17	Atestado de Capacidade Técnica			

Nº	DOCUMENTOS APRESENTADOS — PESSOA FÍSICA	SIM	NÃO	N/A
1	Solicitação de Credenciamento			
2	Proposta de Preços			
3	Documento de identificação com foto contendo CPF			
4	Comprovante de situação no CPF (Receita Federal)			

Nº	DOCUMENTOS APRESENTADOS — PESSOA FÍSICA	SIM	NÃO	N/A
5	Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (CND/CPEND)			
6	Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (CND)			
7	Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal			
8	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)			
9	Certidão de Insolvência Civil — Pessoa Física (TJBA)			
10	Declarações Obrigatórias			
11	Declaração Conjunta			

Declaro, sob as penas da lei, que o presente checklist, bem como as informações prestadas, estão em conformidade com os documentos por mim apresentados.

_____
Assinatura do Proponente

_____
Assinatura do Servidor

ANEXO III

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO — PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000274/2026

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, Bairro _____, Município de _____, Estado _____, por seu representante legal, o(a) Sr.(a). _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e RG nº _____, domiciliado(a) na _____, e-mail _____,

vem, por meio deste, solicitar o credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Ubaitaba, para o

CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE BUFFET PARA ATENDER ÀS NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE UBAITABA/BA E DEMAIS REQUISITOS QUE SE ENCONTRAM DESCRITOS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA), CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

declarando estar ciente de todos os termos previstos no Edital de Credenciamento nº 006/2026.

Empresa:	
CNPJ:	
Representante Legal:	
RG nº:	
CPF:	
Endereço/Telefone:	
E-mail:	

Local e data: _____

_____

Assinatura e carimbo do Representante Legal

ANEXO III-A

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO — PESSOA FÍSICA

CREDENCIAMENTO Nº 006/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000274/2026

Prezados Senhores,

Eu, _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº _____ e RG nº _____, domiciliado(a) na _____, Bairro _____, Município de _____, Estado _____, e-mail _____, telefone _____,

venho, por meio deste, solicitar meu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Ubaitaba, para o

CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE BUFFET PARA ATENDER ÀS NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE UBAITABA/BA E DEMAIS REQUISITOS QUE SE ENCONTRAM DESCRITOS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA), CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

declarando estar ciente de todos os termos previstos no Edital de Credenciamento nº 006/2026.

Nome Completo:	
CPF:	
RG / Órgão emissor:	
Data de nascimento:	
Endereço completo:	
Telefone / Celular:	
E-mail:	

Local e data: _____

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../202...

MINUTA DE CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº .../202...
CONTRATO nº..../202...

O MUNICÍPIO DE UBAITABA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 16.137.309/0001-68**, com sede Administrativa na Rua Dr. Rafael Oliveira, 01, Centro, Ubaitaba/Ba. CEP. 45545-000, nesta localidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal Srª. **MARIA DAS GRAÇAS DE DEUS VIANA,** brasileira, maior, divorciada, aposentada, cédula de identidade RG nº **136608844**, órgão emissor **SSP-BA**, inscrita no CPF sob o nº **542.248.535-15**, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e a empresa ..., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..., sediado(a) na ...., , neste ato representado(a) por ..... , portador do RG n. ... e do CPF nº ...., residente e domiciliado na rua ...., doravante designado **CREDENCIADA**, nos termos nos termos do art. 74, IV e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 302/2022, e demais normas complementares, de acordo com o edital de CREDENCIAMENTO Nº ___/202__, resolvem firmar o presente CONTRATO, em conformidade com as condições e cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE BUFFET PARA ATENDER ÀS NECESSIDADE DAS SECRETARIAS DO MUNICIPAL DE UBAITABA/BA E DEMAIS REQUISITOS QUE SE ENCONTRAM DESCRITOS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIATES), CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS,,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência/ Projeto Básico (anexo I).

1.2. Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. O interesse de credenciamento do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é .../.../20.., contado da data de assinatura registrado no extrato de contrato publicado no PNCP e diário oficial do Município, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato

2.4. O termo de credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública, mediante notificação formal, sem prejuízo da manutenção das obrigações contraídas durante a vigência do ajuste até a conclusão das consignações.

2.5. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nas legislações vigentes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, e devendo observar quanto a execução:

3.2. Os serviços prestados pelos consignatários deveram observar as disposições na legislação vigente e suas atualizações, conforme a legislação vigente.

3.3. O termo de credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública, mediante notificação formal, sem prejuízo da manutenção das obrigações contraídas durante a vigência do ajuste até a conclusão das consignações.

3.4. O início da execução do bem ocorrerá após a emissão da Ordem de Fornecimento de buffet e deverá obedecer ao termo de referência, observando os locais, prazos e quantidades. A empresa contratada fica responsável por toda a logística de execução conforme o objeto, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários.

3.5. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

3.6. O prazo deve seguir conforme o termo de referência logo autorizado o fornecimento de buffet, podendo ser prorrogado de acordo com a justificativa do contratado e autorização da secretaria responsável.

3.7. Deverá seguir conforme o termo de referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Discriminação	Und	Quant	V. Unit.	V. Total
1					
				Valor total R$:	

5.2. 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.

5.3. Fica estabelecido que o valor total do contrato corresponde à soma dos custos de mão de obra e de insumos, sendo que 60% (sessenta por cento) do montante refere-se à mão de obra empregada no fornecimento de buffet, e 40% (quarenta por cento) correspondem ao fornecimento de insumos, materiais e demais despesas necessárias à execução contratual

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Deverá seguir conforme o termo de referência;

6.2. 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.

6.3. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6.4. 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.
6.5. 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.

Da Emissão e Liquidação da Nota Fiscal
6.6. A nota fiscal somente poderá ser emitida após faturamento a execução mensal do bem.
6.7. a nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como da nota de empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's, oportunidade em que deverá indicar, na própria nota fiscal, o código de serviço ou fornecimento de buffet da tabela da EFD – REINF, adequado ao objeto da contratação, devendo destacar nas notas fiscais o Imposto de Renda na Fonte, em observância as regras de retenção do IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e o RIR/2018, para fins de retenção quando do pagamento.
6.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão Contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, além de averiguar se a mesma está acompanha com as devidas certidões de regularidade vigentes.
6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;
6.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
6.11. A Administração deverá solicitar as certidões fiscais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
6.12. 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.
6.13. 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.

6.14. 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.
6.15. 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 fiscal ou trabalhista.

Prazo de pagamento
6.16. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou após a execução do objeto, mediante a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, através de ordem bancária, para crédito em conta bancária de titularidade da empresa contratada.
6.17. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados, nos moldes descritos no parágrafo primeiro do artigo 145 da lei, será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente da entidade. Na hipótese de inexecução do objeto, fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado e no caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
6.18. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Contratada, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

Forma de pagamento
6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.21.1. A Contratada no ato do envio de suas notas fiscais deverá apresentar também a “Declaração do regime tributário” ao qual a empresa está submetida e em caso de alteração do regime tributário, fica a empresa Contratada na obrigação de imediatamente informar à Contratante nova Declaração.
6.21.2. A Contratada, em sendo optante do Simples Nacional, está obrigada a enviar em anexo à nota fiscal, o extrato do Simples Nacional ou o recibo do PGDAS da última competência para conferência da alíquota aplicada/informada na Nota Fiscal, de acordo com art. 21 da Lei Complementar 123/2006, em seu § 4º.
6.21.3. A Contratada que seja beneficiada com o regime de CPRB – Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta, deverá apresentar a Declaração em anexo à Nota Fiscal.
6.21.4. 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.
6.22. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: _____
Projeto/Atividade: _____
Elemento de Despesa: _____
Fonte: _____

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇO

8.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis;

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

c) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços
h) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
j) 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);
k) 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), devendo sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
m) 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.
n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.3. Cumprir o que consta no termo de referência;
9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe prazo para as devidas correções.
9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6. Efetuar os pagamentos/repasses na forma e prazo estabelecidos;
9.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura.
9.10. expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
9.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A forma da fiscalização e o fiscal e gestor ao contratado será realizado através da Portaria nº 002/2025, 067/2025, 069/2025, 070/2025 e 028/2026 e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, observados os seguintes termos:
10.1.1. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização, sendo que a atuação fiscalizadora do Município em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades no fornecimento de buffet contratado não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.
10.2. A execução do presente Contrato será avaliada pelo fiscal de contrato mediante procedimentos de supervisão local direta ou indireta, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições ora estabelecidas e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados, respeitados o contraditória e a ampla defesa.
10.3. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo servidor conforme Portaria nº 002/2025, atendendo aos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.
10.4. A fiscalização da Prefeitura Municipal de Ubaitaba/Bahia não diminui nem substitui a responsabilidade da Contratada, decorrente das obrigações assumidas.
10.5. Deverá ser comunicado por escrito (preferencialmente por meio de e-mail) à contratada, sempre que necessário, a ocorrência de qualquer medida que demande comunicação formal entre as partes contratantes;
10.6. A contratada, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita por este órgão, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita, a critério deste mesmo órgão, às penalidades de Sanção Administrativa previstas no Contrato;
10.7. A contratada facilitará o acompanhamento e o controle permanente, pela contratante, dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos auditores designados para tal fim;
10.8. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.
10.9. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame do fornecimento de buffet contratado, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

10.10. O Gestor do Contrato será o servidor designado para tal fim.

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

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

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

11.8. 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.

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

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.

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

11.13. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados): (i) notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento; (ii) fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e (iii) não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

11.14. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de

dados aplicáveis.

11.15. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a Processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

iv. **Multa:**

§1º - A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento de buffet, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento

constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia, se houver, (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de

aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13.12. A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas do caput desta Cláusula é da competência do Secretário Municipal de Finanças.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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.

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

14.3. 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.

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

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

14.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 1.066/2022 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ubaitaba/Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2 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.

Cidade-BA, __ de _____ de 20....

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAITABA
REPRESENTANTE – .....
AUTORIDADE COMPETENTE

_____

EMPRESA
REPRESENTANTE - .....**CONTRATADA**

PARECER JURÍDICO	**PUBLICAÇÃO**
Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria. Ubaitaba/Bahia, __ de _____ de 202__. _____ Setor Jurídico	Nos termos do art. 72, § único da Lei Federal nº. 14.133/21 a PREFEITURA MUNICIPAL DE Ubaitaba - BA publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito. Ubaitaba/Bahia, ____ de _____ de 202__. _____ Setor de Publicações

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto do presente CREDENCIAMENTO, na acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIANTE
NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

Item	Discriminação	Und	Quant	V. Unit.	V. Total
1					
2					
3					
				Valor total R$:	

DECLARAMOS, que já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

Os valores propostos estão de acordo ao valor médio mensal estipulado pela Termo de referência.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO _____, CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) do RG n.° _____ e CPF n.° _____, declara:

a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
b) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
d) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
e) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
f) Que não possui, na 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/ 88.

_____
(local e data)

_____
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº .../2026

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

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

Finalizando, declaramos que temos 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.

Cidade, ___ de _____ de 20....

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO CONJUNTA

[Nome da Razão Social], inscrito no CNPJ nº **[número do CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) **[nome completo do representante legal]**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **[número do RG]** e do CPF nº **[número do CPF], DECLARA**, sob as penas da lei, para fins da [Concorrência ou Licitação] nº **[número da licitação, dispensa ou inexigibilidade]**, a **inexistência** no quadro da empresa, de pessoas físicas ou de dirigentes ou sócios com vínculo de servidor(a) ou empregado(a) público, ou agente político na esfera federal, estadual ou municipal, ou seu cônjuge ou companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, além da **inexistência** de dirigentes ou sócios em comum com as demais empresas participantes.

[Local e Data]

.....
[Assinatura]