



CHAMAMENTO PÚBLICO
CRENCIAMENTO
002/2025

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – BAHIA

OBJETO

Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para futura e eventual fornecimento de refeições prontas no sistema de almoço e jantar, prato feito e refeições tipo marmitex na sede, distrito ou zona rural do Município, os quais serão destinados aos servidores ativos desta administração e que estejam em serviços de campo, para os colaboradores que atuam eventualmente com esta Prefeitura Municipal de Jacaraci, em decorrência da celebração de contratos, convênios e outros atos formais, legalmente reconhecidos, bem como para outras pessoas físicas em decorrência dos mesmos instrumentos.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL
06/05/2026

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



EDITAL

CRENCIAMENTO Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Jacaraci/ BA, por meio do setor de licitação, sediada na Avenida Mozart David, nº 01, Centenário, Jacaraci-BA, realizará CHAMAMENTO PÚBLICO objetivando CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objeto/serviço o “CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA PARA prestação de serviços no fornecimento de refeições prontas na sede/distrito ou zona rural do município de Jacaraci/BA, os quais serão destinados aos servidores ativos desta administração e que estejam em serviços de campo, para os colaboradores que atuam eventualmente com esta Prefeitura Municipal de Jacaraci, em decorrência da celebração de contratos, convênios e outros atos formais, legalmente reconhecidos, bem como para outras pessoas físicas em decorrência dos mesmos instrumentos conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.

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

1.4. Este Edital possui **validade de 12 (doze) meses** após sua publicação, período este em que os interessados poderão pleitear seu CREDENCIAMENTO, a qualquer momento.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. A participação neste CREDENCIAMENTO ocorrerá de forma física ou digital, conforme item 4 deste Edital.

2.1.1. O Edital será divulgado no Diário Oficial do Município e no site www.jacaraci.ba.gov.br/transparencia/compras/editais_de_licitacao.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante durante o processo de CREDENCIAMENTO.

2.1.3. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídica interessadas:

a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da Licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

2.2. Não poderão participar do CREDENCIAMENTO os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Edital de Chamamento Público e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de



contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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 dispensa de 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2.

O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

3. INGRESSO NO CREDENCIAMENTO/CADASTRAMENTO DA EMPRESA

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital de Chamada Pública, encaminhará, Requerimento de Credenciamento, na conformidade do modelo do ANEXO I do Termo de Referência, indicando os serviços e as regiões que possua capacidade operacional e técnica para realizar o credenciamento, podendo ser escolhida mais de uma região, desde que sejam atendidas as exigências do Termo de Referência.

3.2. O prazo de vigência do Edital é de 12 (doze) meses de sua publicação, e o Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital.

3.3. No procedimento de CREDENCIAMENTO, o fornecedor deverá, também, encaminhar as seguintes declarações:

3.3.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Chamada Pública



e seus anexos;

- 3.3.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no procedimento de credenciamento, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.3.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 3.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#) ;

3.4. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. Todos os requerentes que preencherem os requisitos exigidos neste Edital e no Termo de Referência serão habilitados e credenciados para prestação dos serviços de que o instrumento convocatório trata;

4.1.1. As pessoas jurídicas interessadas em se credenciar poderão encaminhar os documentos de “CREDENCIAMENTO” a partir da publicação do Edital. Os referidos documentos poderão ser protocolados até 60 (sessenta) dias corridos antes do término da vigência do Edital.

4.1.2. Os documentos exigidos no processo de credenciamento, previstos na seção “Da Habilitação” do Termo de Referência, deverão ser endereçados à Comissão de Contratação, exclusivamente no formato digital. Os documentos eletrônicos que possuam validade jurídica deverão ser encaminhados para o e-mail licitacao@jacaraci.ba.gov.br, contendo:

- Expressamente no campo assunto do e-mail, a seguinte redação padronizada: “À COMISSÃO CONTRATAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 – EMPRESA REQUERENTE (informar o nome da empresa)”;
- No corpo do e-mail, a requerente deverá informar o rol da documentação que compõe os anexos que estão sendo enviados (por exemplo: documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, entre outros).

4.1.3. A Comissão de Contratação não se responsabiliza por eventuais problemas de conexão com a internet da requerente que impossibilite o envio/recebimento do e-mail.

4.1.4. Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada requerente serão examinados pela Comissão de Contratação, conforme as exigências deste Termo de Referência.

4.1.5. O exame da documentação entregue pelos requerentes será efetuado pela Comissão de Contratação, concluindo pela:

- a) Habilitação da requerente, quando atender a todas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Inabilitação da requerente, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Termo de Referência e seus anexos;



- 4.1.6. A Comissão de Contratação poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente.
- 4.1.7. É facultada à Comissão de Contratação a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão a depender de cada caso.
- 4.1.8. No caso de ausência ou incorreção de algum documento apresentado, a Comissão notificará o interessado para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis sejam sanadas as pendências.
- 4.1.9. Não sendo sanadas tais pendências no prazo estabelecido, o requerente será inabilitado.
- 4.1.10. No caso de inabilitação, a interessada em se credenciar poderá apresentar novo pedido de credenciamento, protocolando novamente os documentos de habilitação em plena validade, exigidos no Termo de Referência.
- 4.1.11. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista dos Credenciados.
- 4.1.12. A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Contrato ou documento equivalente, e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 4.1.13. A PREFEITURA reserva a si o direito de revogar a qualquer momento o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 4.1.14. O pedido de credenciamento não gera direito à contratação
- 4.2. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Chamada Pública.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, **constam do Termo de Referência** e serão solicitados de todas as empresas que encaminharem o Requerimento de Credenciamento.
- 5.1.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por email, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para documentos de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza,



comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.7. A comissão de contratação terá até 10 dias úteis para análise da documentação para habilitação, prazo este que poderá ser renovado pelo mesmo período desde que justificada a exceção e necessidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Chamada Pública.

5.9. Demais detalhamentos e dispositivos relativos à habilitação, estão no Termo de Referência.

5.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação dos interessados, à anulação ou revogação deste Edital de Credenciamento e atos decorrentes, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, lavratura da ata.

6.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das solicitações de credenciamento ou o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

6.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

6.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o email da Comissão de Contratação: licitacao@jacaraci.ba.gov.br

6.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

6.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

6.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitar através do email da Comissão de Contratação.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Preenchidos o requerimento do CREDENCIAMENTO, será emitido o Termo de Credenciamento pela Administração;

7.2. Após a homologação e adjudicação, preenchidos os requisitos necessário, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, ou emitido instrumento equivalente.



7.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Chamada Pública.

7.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.3.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. O prazo de vigência da contratação será estabelecido conforme cada demanda/ordem de serviço, e será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

8.1. As contratações serão paralelas e não excludentes. A convocação dos credenciados para fornecimento das refeições observará os princípios da isonomia e da economicidade, com distribuição da demanda conforme os critérios abaixo:

8.1.1. Rodízio Equitativo

a) Os credenciados serão organizados em escala de rodízio, com convocação sequencial conforme a ordem de credenciamento homologada, respeitando a capacidade operacional informada e o tipo de refeição a ser fornecida.

b) A cada nova solicitação de fornecimento, será convocado o próximo credenciado da lista, garantindo a alternância e distribuição equitativa da demanda.

8.1.2. Capacidade e Disponibilidade Atualizada

a) Os credenciados deverão informar mensalmente sua capacidade de produção e entrega (quantidade de refeições diárias disponíveis, dias e horários de atendimento, e localidades atendidas).

b) A recusa ou não atendimento de três convocações consecutivas, sem justificativa formal aceita pela Administração, poderá acarretar o reposicionamento do credenciado ao final da lista de rodízio.

8.1.3. Proximidade Geográfica e Logística de Entrega

a) Em situações emergenciais ou de necessidade imediata, a convocação poderá priorizar o credenciado mais próximo da unidade solicitante, desde que haja mais de um fornecedor disponível com capacidade equivalente.



b) A logística de entrega (pontualidade, adequação ao transporte exigido, tempo de deslocamento) será considerada na definição do fornecedor em demandas urgentes.

8.1.4. Tipo de Refeição e Público-alvo

a) A distribuição das demandas considerará o tipo de refeição a ser fornecida (almoço, jantar, marmiteira padrão) e as exigências específicas do público-alvo (trabalhadores, servidores ativos e colaboradores)

b) Serão priorizados credenciados que já tenham experiência comprovada no atendimento às características específicas da solicitação.

8.1.5. Resposta à Convocação

a) O credenciado terá o prazo de 24 horas para confirmar ou recusar a convocação. Em caso de recusa ou ausência de resposta, será imediatamente convocado o próximo da lista, sem prejuízo de futuras convocações.

8.1.6. Necessidades Específicas e Justificadas

a) Em casos excepcionais e devidamente justificados (ações emergenciais, eventos institucionais, demandas sazonais), a Administração poderá priorizar credenciados com histórico de fornecimento bem-sucedido em condições semelhantes ou com comprovada especialização no tipo de refeição exigido.

9. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

9.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade, a empresa poderá solicitar novo credenciamento, exceto quando a qualidade dos serviços prestados ficarem comprovadamente insatisfatórias pelos fiscais técnicos.

9.4. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo;

9.5. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos em andamento oriundos do credenciamento, celebrados junto à Administração.

9.6. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses: a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas; b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes; c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na



imediate desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

9.7. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

- Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;
- Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
- Divulgar informações do interesse exclusivo da Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação;

9.8. O descumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência poderá acarretar o descredenciamento da pessoa jurídica, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa;

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de CREDENCIAMENTO ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar o Credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do CREDENCIAMENTO.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Edital de Chamada Pública, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 9.1.7 deste Edital de Chamada Pública, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Chamada Pública não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 10.5. 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](#))
- 10.6. 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](#)).
- 10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8. 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.
- 10.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 10.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.15. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 10.16. 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](#))

10.17. 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 ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

10.18. 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, de 2021](#).

10.19. 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, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

10.20. O contrato ou documento equivalente, poderá ser extinto caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n. 7.203, de 4 de junho de 2010).

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

11.1.1. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

11.1.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Município.

11.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no [Compras.gov.br](#) no prazo de até 3 (três) dias úteis.

11.3. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.4. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

11.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

11.6. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

11.7. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email da “Comissão de Contratação”: licitacao@jacaraci.ba.gov.br.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 12.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Chamada Pública, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 12.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 12.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante todo o procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro por email da documentação relativa ao procedimento.
- 12.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.5. As normas disciplinadoras deste Edital de Chamada Pública 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.
- 12.6. Os fornecedores 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 de contratação.
- 12.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Chamada Pública e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 12.8. Integram este Edital de Chamada Pública, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.8.1. ANEXO I – Termo de Referência
 - 12.8.2. ANEXO II - Requerimento de Credenciamento
 - 12.8.3. ANEXO III – Termo de Credenciamento
 - 12.8.4. ANEXO IV - Termo de Contrato/Credenciamento
 - 12.8.5. ANEXO V – Modelo de Declarações

Jacaraci – BA, 05 de maio de 2025.

Deusedit Carvalho Rocha
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo o fornecimento de refeições, tanto individuais quanto acondicionadas em marmitex, para atender às necessidades alimentícias do município de Jacaraci, conforme especificado neste Termo de Referência. As condições gerais incluem todos os requisitos necessários para garantir que o serviço atenda a todas as exigências de qualidade, higiene, segurança alimentar e entrega pontual.

1.1. OBJETO

O objeto da contratação consiste no credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para futura e eventual fornecimento de refeições prontas no sistema de almoço e jantar, prato feito e refeições tipo marmitex na sede, distrito ou zona rural do Município.

ITEM	Tipo de Refeição	Descrição Detalhada	QUANT	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Refeição marmitex	- Embalagem tipo marmitex - Mínimo 500g - Arroz, feijão, macarrão - 2 tipos de carne (mín. 120g cada) - Legume e/ou salada - 2 acompanhamentos variáveis (ex: farofa)	4000	UND	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
2	Refeição Prato feito individual	- Sem balança - 1 suco de 250ml - Quantidade livre de refeição por pessoa - 2 pedaços de proteína (conforme cardápio do dia)	4000	UND	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
SOMA TOTAL						144.000,00

1.2. O custo estimado total é de um saldo de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta quatro mil reais) no período de 12 meses a fim de atender todas as ordens de serviços de interesse da administração, conforme demanda e disponibilidade orçamentária a ser emitida pelo gestor orçamentário

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.



1.4. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 meses contados a partir da publicação do Edital.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, que terão o detalhamento decorrente da especificidade de cada Ordem de Serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de fornecimento de refeições é imprescindível para atender às necessidades alimentícias do contratante, seja para atender seus colaboradores, servidores ou outros beneficiários, com o objetivo de garantir alimentação balanceada, saudável e dentro dos padrões exigidos de segurança alimentar e higiene.

2.1. FUNDAMENTAÇÃO

A necessidade de contratação do serviço de fornecimento de refeições decorre da obrigação de proporcionar aos beneficiários uma alimentação adequada, com qualidade e que atenda a requisitos nutricionais essenciais. A ausência de uma estrutura própria para o preparo das refeições ou a incapacidade de atender à demanda interna com recursos próprios, faz com que a terceirização seja a melhor alternativa. A contratação de um fornecedor especializado assegura o cumprimento das normas de segurança alimentar e otimiza os recursos do contratante, garantindo maior eficiência na operação e no atendimento às necessidades de todos os envolvidos.

Além disso, as normas regulamentadoras de saúde e segurança, como as da Vigilância Sanitária e os critérios de nutrição adequados, exigem que os serviços prestados estejam dentro dos parâmetros legais estabelecidos, como a utilização de ingredientes frescos e a adequação dos processos de preparação e armazenamento dos alimentos.

2.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação deste serviço visa atender a uma demanda constante por refeições que devem ser fornecidas de maneira eficiente, com variedade e qualidade, no prazo estabelecido, e com atendimento personalizado conforme as necessidades do contratante. A necessidade de refeições individuais ou em embalagens específicas (marmitex) reflete a busca por praticidade, conforto e eficiência tanto para o contratante quanto para os beneficiários.

Além disso, os cardápios devem ser planejados para atender a critérios nutricionais e dietéticos diversos, com a inclusão de carnes variadas, opções de proteínas, legumes, verduras, acompanhamentos e bebidas, com ênfase na qualidade dos alimentos oferecidos, e no cumprimento das quantidades mínimas especificadas.

A contratação também é necessária para viabilizar o atendimento em grande escala, quando for o caso, oferecendo o fornecimento de refeições em grande volume, com o controle adequado de porções e dentro dos requisitos de nutrição e higiene. Dessa forma, o contratante garante que as



refeições fornecidas atendam a todos os requisitos legais, operacionais e satisfatórios de qualidade, sem que haja a necessidade de investimento em infraestrutura e recursos humanos adicionais.

A solução contratada ainda deverá proporcionar flexibilidade nas entregas, possibilitando que as refeições sejam disponibilizadas conforme o cronograma e as demandas variáveis do contratante, com o mínimo de complicação operacional.

Portanto, a contratação de empresa especializada se configura como a alternativa mais viável e eficaz, assegurando a execução do serviço de maneira profissional e em conformidade com as normas aplicáveis, além de otimizar a gestão dos recursos do contratante.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de refeições completas, individualizadas ou em embalagens tipo marmitex, com a finalidade de atender as necessidades alimentícias do contratante. Esta solução abrange todas as etapas do processo, desde a preparação até a entrega das refeições, garantindo que sejam seguidas as normas de segurança alimentar, requisitos nutricionais e qualidade exigidos.

O serviço inclui o fornecimento de refeições para diferentes perfis de público, como funcionários, colaboradores ou beneficiários, com cardápios que atendem tanto à diversidade de preferências alimentares quanto às necessidades específicas de saúde, como dietas restritivas ou balanceamento nutricional. O cardápio será elaborado de forma a garantir uma alimentação saudável, balanceada e variada, com a inclusão de carnes (principalmente carne branca, como frango ou peixe), arroz, feijão, acompanhamentos diversos como legumes, saladas, farofas e outros tipos de proteínas, conforme especificações acordadas.

A empresa contratada deverá ser responsável por toda a logística de fornecimento, o que inclui a preparação, acondicionamento e entrega das refeições nas quantidades e horários estipulados, de acordo com a demanda do contratante. As refeições poderão ser entregues individualmente, de acordo com os parâmetros definidos, ou em embalagens tipo marmitex, que asseguram a conservação dos alimentos e facilitam a distribuição.

Adicionalmente, a solução deve contemplar a escolha de bebidas, como refrigerantes ou sucos naturais, que acompanharão as refeições. Para atender à diversidade de preferências, serão oferecidas opções variadas de bebidas, de acordo com as especificações fornecidas, como sucos de frutas ou refrigerantes (com versões normais e diet/zero).

A empresa contratada também será responsável por garantir que todas as condições de higiene e segurança alimentar sejam cumpridas rigorosamente, com fiscalização contínua das condições de preparo, armazenamento e transporte dos alimentos. A solução ainda deve incluir o cumprimento de todas as normativas e legislações pertinentes à segurança alimentar e de trabalho.



Em termos operacionais, a solução será flexível, permitindo ajustes conforme a quantidade de refeições necessária, atendendo tanto a demandas regulares quanto esporádicas, e será estruturada para garantir a eficiência no atendimento, reduzindo desperdícios e maximizando a satisfação do contratante e dos beneficiários. A proposta é uma solução completa e integrada que assegura a entrega de refeições de qualidade, com práticas sustentáveis, eficiência no processo de entrega e um atendimento que garanta a saúde e o bem-estar dos consumidores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de fornecimento de refeições deve atender aos seguintes requisitos, garantindo que a empresa contratada seja capaz de oferecer um serviço de alta qualidade, conforme as especificações do termo de referência:

4.1. Capacitação Técnica e Qualificação Profissional

- A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de fornecimento de refeições em grande escala, atendendo a necessidades alimentícias variadas.
- A empresa deve possuir equipe qualificada, incluindo cozinheiros, nutricionistas e pessoal de apoio, que atendam às exigências legais e normas sanitárias, com formação e treinamento adequado na área de alimentação coletiva.
- A contratada deverá apresentar comprovante de registro e regularização junto aos órgãos competentes (Vigilância Sanitária, etc.), garantindo conformidade com as normativas de segurança alimentar e trabalho.

4.2. Atendimento às Normas de Higiene e Segurança Alimentar

- A empresa deverá seguir as normas de higiene e segurança alimentar, conforme a legislação vigente, para garantir a qualidade e segurança das refeições fornecidas.
- As instalações da empresa (cozinha e áreas de preparo) devem ser devidamente licenciadas pelos órgãos de fiscalização, como a Vigilância Sanitária, com laudos de inspeção atualizados.
- A contratada deverá garantir a rastreabilidade de todos os insumos utilizados na preparação das refeições, com controles rigorosos de qualidade e data de validade dos produtos.

4.3. Variedade e Qualidade Nutricional

- O cardápio oferecido deverá ser balanceado, incluindo as principais fontes de nutrientes necessários para uma alimentação saudável, com a inclusão obrigatória de proteínas (carne branca), arroz, feijão e, no mínimo, dois tipos de acompanhamentos (legumes, saladas, etc.).
- A empresa contratada deve disponibilizar refeições que atendam a diferentes necessidades alimentares, incluindo dietas especiais (low carb, sem glúten, sem lactose, entre outras).

4.4. Logística e Prazo de Entrega



- A empresa contratada deverá garantir que as refeições sejam entregues no horário e local acordados, com pontualidade e em condições adequadas de transporte, preservando a temperatura e qualidade dos alimentos.
- A logística de entrega deverá ser eficiente, com o uso de embalagens apropriadas para garantir a integridade dos alimentos durante o transporte.

4.5. Sustentabilidade e Gestão de Resíduos

- A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como a utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível.
- A contratada deverá também implementar práticas de gestão de resíduos sólidos, promovendo a redução, reutilização e reciclagem dos materiais utilizados nas operações de fornecimento de refeições.

4.6. Atendimento às Legislações e Regulamentações

- A contratada deverá observar todas as legislações pertinentes, incluindo a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), e as regulamentações específicas sobre fornecimento de alimentação, saúde pública e segurança alimentar.
- A empresa deve garantir a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, estando em conformidade com todas as exigências legais e administrativas para a prestação do serviço.

4.7. Flexibilidade para Ajustes na Demanda

- A solução deve ser flexível o suficiente para ajustar a quantidade de refeições conforme a demanda diária, considerando tanto as necessidades previstas quanto eventuais ajustes de última hora.
- A empresa contratada deve estar preparada para fornecer refeições extras ou realizar ajustes rápidos no cardápio ou na quantidade de refeições de acordo com solicitações do contratante.

4.8. Garantia de Qualidade

- A contratada deverá oferecer garantia de qualidade das refeições, comprometendo-se a corrigir qualquer falha nos serviços prestados, como problemas de qualidade alimentar ou atendimento, sem custos adicionais para o contratante.
- Caso o serviço não atenda aos padrões exigidos, a empresa deverá disponibilizar meios de ressarcir o contratante por qualquer prejuízo gerado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto contratual referente ao fornecimento de refeições será conduzida de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respeitando os prazos, normas sanitárias, e requisitos de qualidade exigidos. O modelo de execução será baseado em uma abordagem estruturada, com etapas claras e responsabilidades definidas para ambas as partes envolvidas



(contratante e contratada). A seguir, são detalhadas as principais condições para a execução do contrato:

5.1. Planejamento e Organização do Fornecimento de Refeições

- **Definição de Cardápio:** A contratada deverá, em conjunto com o contratante, definir o cardápio semanal ou mensal, levando em consideração as exigências nutricionais, a variedade e as preferências alimentares dos usuários. O cardápio deverá ser elaborado por um nutricionista qualificado e aprovado pelo contratante.
- **Planejamento de Quantidade:** Com base nas estimativas de consumo diário, a empresa contratada deverá planejar a quantidade exata de refeições a serem produzidas, ajustando a produção conforme a demanda real e a programação de fornecimento.

5.2. Preparação e Produção das Refeições

- **Local de Preparação:** As refeições serão preparadas nas instalações da empresa contratada, em local devidamente licenciado e que atenda às exigências da Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.
- **Processo de Produção:** A produção das refeições deverá seguir procedimentos rigorosos de controle de qualidade, higiene e segurança alimentar. A contratada deverá utilizar produtos frescos e de boa procedência, realizando controle de qualidade durante o processo de preparo.
- **Embalagem das Refeições:** As refeições serão embaladas em embalagens adequadas (tipo marmitex ou outros meios que preservem a temperatura e qualidade alimentar), com o objetivo de garantir que o alimento chegue em perfeitas condições ao local de entrega.

5.3. Distribuição e Entrega das Refeições

- **Logística de Distribuição:** A empresa contratada será responsável pela entrega das refeições no local e horário estipulados pelo contratante. A logística de transporte deve assegurar que as refeições sejam entregues quentes (ou refrigeradas, conforme o caso) e dentro do prazo estabelecido.
- **Transporte:** O transporte das refeições deverá ser realizado de forma segura, utilizando veículos adequados e higienizados, que garantam a preservação das condições de temperatura e higiene durante o deslocamento.
- **Horário de Entrega:** As refeições deverão ser entregues no local acordado dentro do prazo estipulado, que será determinado conforme as necessidades operacionais do contratante, podendo ser ajustado em casos de urgência, mediante aviso prévio.

5.4. Acompanhamento e Controle de Qualidade

- **Fiscalização e Supervisão:** A execução do serviço será acompanhada de perto pelo contratante, que poderá realizar inspeções periódicas nas instalações da contratada, bem como nas refeições entregues. A contratada deverá garantir que todos os procedimentos de segurança alimentar e higiene sejam seguidos rigorosamente.



- **Controle de Qualidade:** A contratada deverá implementar controles de qualidade durante todo o processo, desde a aquisição dos insumos até a entrega das refeições. Será responsabilidade da contratada assegurar que todos os alimentos ofereçam qualidade nutricional e de sabor, conforme acordado no cardápio.
- **Ajustes e Feedback:** Caso sejam identificadas falhas ou insatisfações por parte do contratante quanto à qualidade ou quantidade das refeições fornecidas, a contratada deverá providenciar ajustes imediatos, realizando correções conforme necessário e sem custos adicionais para o contratante.

5.5. Gestão de Resíduos

- **Descarte de Resíduos:** A empresa contratada deverá adotar práticas de gestão de resíduos, separando corretamente os resíduos orgânicos e recicláveis, conforme as normativas ambientais vigentes. O descarte de resíduos deve ser realizado de forma adequada, respeitando a legislação ambiental e garantindo a sustentabilidade no processo.
- **Embalagens Sustentáveis:** Sempre que possível, as embalagens utilizadas para o transporte das refeições deverão ser recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental da operação.

5.6. Condições de Segurança e Emergência

- **Segurança no Ambiente de Trabalho:** A contratada deverá garantir que todas as medidas de segurança sejam adotadas em suas instalações, incluindo a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) pelos funcionários, treinamentos de segurança alimentar e noções de primeiros socorros.
- **Plano de Emergência:** Em caso de situações imprevistas, como falhas no fornecimento, problemas de saúde relacionados às refeições, ou incidentes de segurança, a contratada deverá ter um plano de contingência pronto para ser implementado. Este plano deverá ser acordado previamente com o contratante.

5.7. Reajustes e Reavaliação do Contrato

- **Revisão de Quantidades e Preços:** Durante a execução do contrato, poderá haver ajustes no número de refeições fornecidas, conforme a demanda ou alterações nas necessidades do contratante. Quaisquer ajustes nos preços deverão ser feitos conforme os parâmetros definidos no contrato.
- **Avaliação Periódica:** A contratante realizará avaliações periódicas da qualidade do serviço prestado, que poderão resultar em ajustes no procedimento, cardápio ou quantidade de refeições conforme o feedback obtido dos usuários.

5.8. Penalidades e Rescisão Contratual

- **Penalidades:** Em caso de descumprimento das condições acordadas, a contratada estará sujeita a penalidades conforme estipulado no contrato, incluindo multas, rescisão contratual, ou outras medidas corretivas.



- **Rescisão Contratual:** A contratante poderá rescindir o contrato em casos de descumprimento grave das condições acordadas ou problemas continuados no fornecimento de refeições, mediante notificação formal à contratada.

5.9. Garantias e Seguros

- **Garantia de Execução:** A contratada deverá apresentar garantias de que as refeições serão entregues conforme os requisitos acordados, com qualidade e no prazo estipulado.
- **Seguros:** A contratada deverá manter seguro adequado para cobrir possíveis danos aos bens ou à saúde dos usuários causados por falhas no serviço prestado, garantindo a segurança de todas as partes envolvidas.

6. DO CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO

- 6.1. Todos os requerentes que preencherem os requisitos exigidos no Termo de Referência serão habilitados e credenciados para prestação dos serviços de que o instrumento convocatório trata;
- 6.2. As pessoas interessadas em se credenciar poderão encaminhar os documentos de “CREDENCIAMENTO” a partir da publicação do Edital.
- 6.3. Os referidos documentos poderão ser protocolados até 60 (sessenta) dias corridos antes do término da vigência do Edital.
- 6.4. Os documentos exigidos no processo de credenciamento, previstos na seção “Da Habilitação” do Termo de Referência, deverão ser endereçados à Comissão de Contratação – da PREFEITURA exclusivamente no **formato digital**. Os documentos eletrônicos que possuam validade jurídica deverão ser encaminhados para o e-maillicitacao@jacaraci.ba.gov.br, contendo:
 - Expressamente no campo assunto do e-mail, a seguinte redação padronizada: “À COMISSÃO CONTRATAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 - EMPRESA REQUERENTE (informar o nome da empresa) ”;
 - No corpo do e-mail, a requerente deverá informar o rol da documentação que compõe os anexos que estão sendo enviados (por exemplo: documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, entre outros).
- 6.5. Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada requerente serão examinados pela Comissão de Contratação, conforme as exigências deste Termo de Referência.
- 6.6. O exame da documentação entregue pelos requerentes será efetuado pela Comissão de Contratação, concluindo pela:
 - 6.6.1. Habilitação da requerente, quando atender a todas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
 - 6.6.2. Inabilitação da requerente, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Termo de Referência e seus anexos;
- 6.7. A Comissão de Contratação poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente.



- 6.8.** É facultada à Comissão de Contratação a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão a depender de cada caso.
- 6.9.** No caso de ausência ou incorreção de algum documento apresentado, a Comissão notificará o interessado para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis sejam sanadas as pendências.
- 6.10.** Não sendo sanadas tais pendências no prazo estabelecido, o requerente será inabilitado.
- 6.11.** No caso de inabilitação, a interessada em se credenciar poderá apresentar novo pedido de credenciamento, protocolando novamente os documentos de habilitação em plena validade, exigidos no Termo de Referência.
- 6.12.** O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista dos Credenciados.
- 6.13.** A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Contrato e durante a vigência do Termo de Credenciamento
- 6.14.** A PREFEITURA reserva a si o direito de revogar a qualquer momento o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 6.15.** O pedido de credenciamento não gera direito à contratação.

DA HABILITAÇÃO

6.16. Para se habilitar ao credenciamento, o requerente deverá apresentar:

- 6.16.1.** Requerimento de credenciamento, na conformidade do modelo do ANEXO I do Termo de Referência, indicando os serviços que possua capacidade operacional e técnica para realizar o credenciamento, desde que sejam atendidas as exigências do Termo de Referência.
- 6.16.2.** Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Art.66), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.68) previstos na Lei nº 14.133/21.
- 6.16.3.** Caso a Comissão de Contratação entenda necessário, a interessada, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 6.16.4.** A ausência de algum dos documentos exigidos acarretará a inabilitação da requerente do credenciamento;
- 6.16.5.** Os requerentes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis;
- 6.16.6.** Não serão aceitos documentos contendo informações ilegíveis ou rasuradas.
- 6.16.7.** É facultado à Comissão de Contratação, no interesse da Administração:
- a) em qualquer fase do credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
 - b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a



fundamentar as decisões;

- c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os requerentes; e
- d) relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento.

6.16.8. O requerente é responsável pela veracidade, completude e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.

6.16.9. A comissão de contratação terá até 10 dias úteis para análise da documentação para habilitação, prazo este que poderá ser renovado pelo mesmo período desde que justificada a exceção e necessidade.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

7.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade, a empresa poderá solicitar novo credenciamento, exceto quando a qualidade dos serviços prestados ficarem comprovadamente insatisfatórias pelos fiscais técnicos.

7.4. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo;

7.5. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos em andamento oriundos do credenciamento, celebrados junto à Administração.

7.6. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

- b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes;

- c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

7.7. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

7.7.1.1. Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe



técnica;

7.7.1.2. Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

7.7.1.3. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

d) Divulgar informações do interesse exclusivo da Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação;

7.8. O descumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência poderá acarretar o descredenciamento da pessoa jurídica, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa;

8 . LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão prestados majoritariamente no Município, podendo ser apontado lugares diversos pelos fiscais do Contrato, a depender das circunstâncias de cada caso.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

9.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



Fiscalização Técnica

9.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

9.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

9.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

9.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.16. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Gestor do Contrato

9.17. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



9.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.25. Após todos os procedimentos de formalização de liquidação, o gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Administração e Logística para fins de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

10.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato



mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

10.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

10.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e,



- caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 10.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.9.5. Após todos os procedimentos de formalização de liquidação, o gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Administração e Logística para fins de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato..
- 10.10. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 10.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 10.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 10.15.1. o prazo de validade;
 - 10.15.2. a data da emissão;
 - 10.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.15.5. o valor a pagar; e
 - 10.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 10.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).



10.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.19. 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.

10.20. 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.

10.21. 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.

10.22. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula para correção monetária:

- $EM = I \times N \times VP$, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 assim apurado:
- $I = (TX); I = (6 / 100) 365; I = 0,00016438; TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

Forma de pagamento

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

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

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

10.27.1. 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.



10.28. 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.

Cessão de crédito

10.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

10.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também

se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

10.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O Credenciamento fundamenta-se no inciso XLIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/21, como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços.

11.1.1. O fornecedor regularmente credenciado será selecionado mediante adoção do critério de julgamento do menor preço das propostas dos orçamentos vinculados à ordem de serviço, desde que atendidos todos os requisitos impostos pela administração.

Regime de execução

11.2. O regime de execução do contrato será por demanda e conforme disposto em cada ordem de



serviço.

Exigências de habilitação

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação

11.4. A comissão de contratação terá até 10 dias úteis para análise da documentação para habilitação, prazo este que poderá ser renovado pelo mesmo período desde que justificada a exceção e necessidade.

Habilitação jurídica

11.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

11.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

11.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos



termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

11.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de documentação adequada.

11.25. Comprovação de capacidade técnica mediante a apresentação de contratos ou comprovantes de prestação de serviços para outros clientes na(s) área(s) de serviço(s) a ser(em) pleiteada(s).

11.26. Declaração e comprovação de experiência de mercado na(s) área(s) técnica(s) pleiteadas de ao menos 1 ano de serviços prestados.

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

11.28. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação ou notas fiscais, endereço atual das contratantes e locais em que foram executados os objetos contratados, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



12.1. O custo estimado total é de um saldo de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta quatro mil reais) no período de 12 meses a fim de atender todas as ordens de serviços de interesse da administração, conforme demanda e disponibilidade orçamentária a ser emitida pelo gestor orçamentário.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

ORGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI

SECRETARIA: 2 - Secretaria Municipal de Administração – Sema

UNIDADE: 02.00.000 Secretaria Municipal de Administração – Sema

ATIVIDADE: 2046 Manutenção da Secretaria de Administração

ATIVIDADE: 2059 Manutenção dos serviços de Obras e urbanismo

ATIVIDADE: 2086 Manutenção de Estradas e Pontes

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

ORGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI

SECRETARIA: 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 03.00.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

ATIVIDADE: 2005 Gestão do Ensino Infantil - MDE

ATIVIDADE: 2006 Gestão do Ensino Fundamental - MDE

ATIVIDADE: 2007 Gestão do Ensino Fundamental - Fundeb 30%

ATIVIDADE: 2042 Gestão dos Recursos Quota Salário Educação – QSE

ATIVIDADE: 2064 Gestão Programas do FNDE

ATIVIDADE: 2075 Gestão da Educação Infantil - Fundeb 30%

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

ORGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 04.00.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

ATIVIDADE: 2011 Gestão dos Serviços de Saúde

ATIVIDADE: 2012 Gestão da Atenção Primária

ATIVIDADE: 2023 Gestão das Ações da Atenção Especializada - MAC

ATIVIDADE: 2049 Gestão das Ações de Vigilância em Saúde

ATIVIDADE: 2051 Gestão das Ações de Equipes da Saúde Família – PSF

ATIVIDADE: 2053 Outros Programas do Fundo a Fundo - Aten. Primária

ATIVIDADE: 2062 Outros do Fundo a Fundo - Aten. Especializada

ATIVIDADE: 2192 Gestão das Ações da Atenção Especializada - SAMU

ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

ORGÃO: 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA: 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

Unidade: 05.00.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

ATIVIDADE: 2025 Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social

ATIVIDADE: 2015 Gestão Administrativa do FMAS



ATIVIDADE: 2067 Gestão Benefícios Eventuais - FEAS
ATIVIDADE: 2080 Programa de Fort.do Atend.Cadastro Único _ PROCAD_SUAS
ATIVIDADE: 2089 Bloco de Gestão do SUAS - IGDSUAS
ATIVIDADE: 2091 Outros Programas da Assistência Social
ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

ORGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI
SECRETARIA: 7 – SEC. MUNICIPAL DA AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE - SEMAMA
UNIDADE: 07.00.000 SECRETARIA M. DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE: 2004 Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

ORGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI
SECRETARIA: 11 – SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO
UNIDADE: 11.00.000 SECRETARIA MUNIC DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E Turismo
ATIVIDADE: 2020 Manutenção de Quadras, Praças de Esportes, Ginásio Esportivo e Estádio Municipal
ELEMENTO: 3.3.9.0.36.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

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

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Comparecer quando convocado, para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

14.1.1. Os prazos acima poderão ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

14.2. Realizar o serviço utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para a execução do Contrato.

14.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos para a execução do objeto do Contrato, em conformidade com as Normas e determinações legais em vigor.

14.4. Emitir Nota Fiscal, discriminando o(s) serviço(s) executado(s) no período, de acordo com o detalhamento orçamentária do serviço.

14.5. Prestar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no Termo de Credenciamento e no Contrato de cada demanda.

14.6. O(s) serviço(s) contratado(s) deverão ser executados de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas Normas e legislação.



- 14.7. A falta de quaisquer dos serviços, cuja execução incumbe à Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato, assim, tal circunstância não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 14.8. Executar o objeto do Contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.
- 14.9. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante, quando aplicada.
- 14.10. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentraram na unidade do Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 14.11. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, considerando inclusive os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 14.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante.
- 14.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do(s) serviço(s), que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 14.14. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, obrigando-se de plano a responder e atender as reclamações, devendo ainda dar ciência a este, por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada quando da execução do Contrato.
- 14.15. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pelo Contratante, contados da comunicação formal do Fiscal do Órgão/Entidade Contratante, o(s) serviço(s) o(s) qual(is) incida(m) vício(s), defeito(s) ou incorreção(ões), resultantes da execução dos serviços.
- 14.16. Manter, durante a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- 14.17. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.
- 14.18. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 14.19. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 14.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 14.21. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da



execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

14.22. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos e/ou contratados, ou representantes, ao Contratante ou a terceiros.

14.23. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

14.24. Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo Contratante;

14.25. A Contratada e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente;

14.26. Toda informação ou procedimento do qual a Contratada venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.

14.27. Compete à Contratada, seja por meio de seus prepostos e/ou contratados, manter o irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

14.28. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/21 e suas regulamentações vigentes.

14.29. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

DO CONTRATANTE

14.30. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

14.31. A fiscalização se dará por meio de representante(s) do Contratante, a ser(em) oportunamente designado(s), nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, que anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

14.32. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

14.33. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

14.34. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço, quando for o caso;

14.35. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no contrato;

14.36. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.



15. Impugnação e Intenção de Recorrer

- 15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
 - 15.1.1. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
 - 15.1.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Diário do Município.
 - 15.1.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.
 - 15.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Diário do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 15.2. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 15.3. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.
- 15.4. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- 15.5. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

Responsável pela elaboração,

Cláudio Zeferino da Silva
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

AO
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI

(Nome da Empresa) _____ ,
CNPJ N° _____ ,
sediada na Rua, n° _____ ,
bairro, _____ ,
CEP _____

A (Nome da Empresa) inscrita no CNPJ N° -----sediada na Rua-----n° -----bairro ----
----- CEP-----, Município ----, Estado -----, por seu representante legal abaixo assinado, em
cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento n° 002/2025 que trata do **credenciamento
de pessoas físicas ou jurídicas para futura e eventual fornecimento de refeições prontas no
sistema de almoço e jantar, prato feito e refeições tipo marmitex na sede, distrito ou zona rural
do Município**, solicita o credenciamento no(s) seguinte(s) serviço(s):

ITEM	Tipo de Refeição	Descrição Detalhada	QUANT	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Refeição marmitex	- Embalagem tipo marmitex - Mínimo 500g - Arroz, feijão, macarrão - 2 tipos de carne (mín. 120g cada) - Legume e/ou salada - 2 acompanhamentos variáveis (ex: farofa)	4000	UND	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
2	Refeição prato feito individual	- Sem balança - 1 suco de 250ml - Quantidade livre de refeição por pessoa - 2 pedaços de proteína (conforme cardápio do dia)	4000	UND	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
SOMA TOTAL						144.000,00

Os interessados no credenciamento deverão apresentar sua proposta de adesão APENAS E TÃO SOMENTE para o(s) item(ns) ao qual deseja se credenciar, devendo excluir as linhas da planilha acima referentes a todos os demais itens para os quais NÃO deseja o credenciamento.



Prefeitura Municipal de Jacaraci

Avenida Mozart David, 01 – Centenário – (77) 99124-3412

CNPJ: 13.677.109/0001-00



A existência de credenciados não obriga o município a firmar os compromissos que deles poderão advir. A não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie. Fica facultada, em caso de futura contratação, a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações, assegurando-se aos credenciados a preferência em igualdade de condições.

Declaramos por fim estarmos cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento.

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

JACARACI/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo

CNPJ do Licitante

(confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI, com sede à Av. Mozart David, 01 – Centenário. Jacaraci-Bahia. CEP: 46.310-000, inscrita no CNPJ sob o nº 13.677.109/0001-00, neste ato representada pelo prefeito Deusdedit Carvalho Rocha, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO com a empresa CREDENCIADA, indicada a seguir, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo presente Edital e seus anexos, sendo do tipo Inexigibilidade de Licitação, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, Processo Administrativo nº 051/2025 constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

Nome da Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Representante / Preposto	Nome: CPF: Telefone: e-mail:

ITEM	Tipo de Refeição	Descrição Detalhada	QUANT	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Refeição marmitex	- Embalagem tipo marmitex - Mínimo 500g - Arroz, feijão, macarrão - 2 tipos de carne (mín. 120g cada) - Legume e/ou salada - 2 acompanhamentos variáveis (ex: farofa)	4000	UND	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
2	Refeição prato feito individual	- Sem balança - 1 suco de 250ml - Quantidade livre de refeição por pessoa - 2 pedaços de proteína (conforme cardápio do dia)	4000	UND	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
SOMA TOTAL						144.000,00

1. DO OBJETO

- 1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar o CREDENCIAMENTO de prestadores de serviços especializados com capacidade de fornecimento de refeições prontas no sistema de almoço e jantar, prato feito e refeições tipo marmitex na sede/distrito ou zona rural do município de Jacaraci/BA, os quais serão destinados aos servidores ativos desta administração e que estejam em serviços de campo, para os colaboradores que atuam eventualmente com esta Prefeitura Municipal de Jacaraci, em decorrência da celebração de contratos, convênios e outros atos formais, legalmente reconhecidos, bem como para outras pessoas físicas em decorrência dos mesmos instrumentos, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

- 2.1. Este Termo de Credenciamento não gera a obrigação da Prefeitura Municipal de Jacaraci de



contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com o critério de seleção do menor preço das propostas apresentadas, a partir da emissão da Ordem de Serviço pela administração.

2.2. Consideram-se demandantes para a emissão de Ordem de Serviço no presente Termo de Credenciamento as unidades da Prefeitura Municipal de Jacaraci.

3. DOS VALORES DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado, conforme condições e etapas do Termo de Referência.

3.2. Os orçamentos deverão considerar todas as despesas que diretamente ou indiretamente estejam relacionados a execução dos serviços (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.), inclusive os custos com eventuais deslocamentos territoriais.

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para iniciar os serviços será definido na Ordem de Serviço, contado a partir da emissão da Nota de Empenho em favor da empresa selecionada no critério de menor preço e que atenda todos os requisitos da ordem de serviço.

4.1.1. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Contratante.

4.2. O prazo para execução dos serviços será determinado também na Ordem de Serviço para cada demanda.

5. DO GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1 O gerenciamento deste Termo de Credenciamento caberá à Comissão de contratação da PREFEITURA em seu aspecto operacional.

5.1.1 Compete à comissão quanto ao gerenciamento do credenciamento:

I) Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento do Termo de Credenciamento, de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;

II) Promover a publicação deste Termo as eventuais alterações que se fizerem necessárias, bem como as inclusões e exclusões de novos prestadores à Lista de Credenciados, mediante a publicação do novo Termo de Credenciamento.

6. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS

6.1. EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital e finalizará após 12 (doze) meses desta publicação.

6.2. TERMO DE CREDENCIAMENTO: O Termo de Credenciamento terá a vigência limitada à do Edital de Credenciamento.

6.3. FORMALIZAÇÕES DA DEMANDA: As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

6.4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Somente poderão iniciar após a publicação do 1º Termo de Credenciamento, vinculados à emissão de Nota de Empenho e seguirão os prazos determinados na Ordem de Serviço para cada demanda, podendo ser finalizado após a vigência deste termo.

7. DAS ALTERAÇÕES



7.1 Sempre que houver credenciamento de novas empresas ou saída de empresas credenciadas, o Termo de Credenciamento deverá ser atualizado e publicado com as devidas modificações.

8. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

8.1.1. Quando a empresa descumprir as condições do Termo de Credenciamento;

8.1.2. Quando não for assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133/21;

8.2. O cancelamento do Termo nas hipóteses previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 será formalizado pelo SETOR DE ADMINISTRAÇÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. O cancelamento do Termo de Credenciamento poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do Termo, devidamente comprovados e justificados:

8.3.1. Por razão de interesse público; ou

8.3.2. A pedido dos Credenciados.

8.4. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a Credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

8.4.1. Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados.

8.4.2. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo Credenciamento.

8.5. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

8.6. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas do SETOR DE ADMINISTRAÇÃO, rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes à Administração;

c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

8.7. O cancelamento ou suspensão do Termo de Credenciamento será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Município.

9. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1. As contratações serão formalizadas conforme disposto no Art. 92 da Lei nº 14.133/21, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.



9.2. Por tratar-se de Credenciamento, o detalhamento dos recursos financeiros e a Nota de Empenho para fazer face às despesas da contratação constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento.

9.3. A Credenciada deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual.

9.4. Para assinatura do contrato a credenciada deverá:

9.5.1. Apresentar a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização, em especial os documentos referentes a regularidade fiscal, bem como verificada a inexistência de sanções vigentes impeditivas de contratar com administração pública.

9.5.2. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.6. O valor contratual vincular-se-á à proposta julgada como vencedora, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

10.2. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/21.

11. DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da cidade de Jacaraci como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JACARACI -BA, ___ de _____ de 2025

DEUSDEDIT CARVALHO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADA

Testemunhas: 1. _____ R.G.n.º _____

2. _____ R.G. n.º _____



ANEXO IV

(Minuta) TERMO DE CONTRATO/CREDENCIAMENTO N.º /2025

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JACARACI E -----
CONFORME REGULAMENTAÇÃO DISPOSTA NO EDITAL
DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2025.**

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI – ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito no CNPJ/MF sob o n.º CNPJ 13.677.109/0001-00, com sede à Avenida Mozart David, n.º 01, Centenário, Jacaraci-BA, representada pelo Prefeito Municipal Deusdedit Carvalho Rocha, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Jacaraci-BA, CEP – 46.310.000, juntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.901.856/0001-54, representado pelo gestor Pericles Tiago Leal Luz Publio, residente e domiciliado nesta cidade de Jacaraci-BA, CEP – 46.310.000, conforme Decreto n.º 19, de 2 de janeiro de 2025 e matrícula 6697, juntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL inscrito no CNPJ/MF sob o n.º CNPJ 13.860.469/0001-42, representada pela gestora Mariany Botelho de Carvalho, residente e domiciliada nesta cidade de Jacaraci-BA, CEP – 46.310.000, conforme o Decreto n.º 007 de 02 de janeiro de 2025 e matrícula 6698, juntamente com O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO inscrito no CNPJ/MF sob o n.º CNPJ 30.586.126/0001-50, representada pela gestora Elen Sandy Oliveira Santos Campos, conforme Decreto n.º 005 de 02 de janeiro de 2025 e matrícula 6696, ambos os FUNDOS com sede à Avenida Mozart David, n.º 01, Centenário, Jacaraci-BA, doravante denominado CONTRATANTES:

CONTRATADA: -----pessoa -----, com sede na, inscrita no CPF/CNPJ sob n.º, sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo n.º xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do credenciamento n.º 002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste Contrato de **credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para futura e eventual fornecimento de refeições prontas no sistema de almoço e jantar, prato feito e refeições tipo marmitex na sede, distrito ou zona rural do Município**, conforme tabel abaixo:

Inserir tabela

1.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, no Estudo Técnico Preliminar no Termo de referência, o edital de credenciamento, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

1.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais



dos contratos.

1.4. Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, como deslocamento da equipe até o local, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências, não sendo permitido qualquer cobrança extra da contrata.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR ESTIMATIVO DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

2.1 O contratante pagará a contratada o valor de R\$----- referente ao serviços prestados, conforme tabela e descrição prevista na clausula primeira no item 1.1.

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

2.3. O pagamento pela prestação do serviço, objeto deste edital, será apresentação da respectiva Nota Fiscal, para execução dos processos administrativos e contábeis, até o efetivo pagamento, considerando estar em consonância com os estágios da despesa, previstos na Lei n. 4.320/64, de forma expressa, portanto, neste instrumento convocatório.

2.3.1. O recurso financeiro do presente contrato advém de:

2.3.2. A nota fiscal que eventualmente for apresentada com erros ou inconsistências será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação no prazo de 5 (cinco) dias que se passarem entre a data de devolução e a de sua reapresentação.

2.4. Não serão efetuados pagamentos antecipados tendo em vista a consonância com os estágios da despesa, previstos na Lei n. 4.320/64.

2.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

2.6. A CONTRATANTE somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O presente instrumento terá vigência até, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. O prazo de execução e cumprimento dos itens acima pela empresa conforme descrito no termo de referência presente no edital será de dias a partir do recebimento a autorização de fornecimento pela empresa vencedora, emitido após município receber do recurso financeiro da concedente oriundo do convênio ou de outras fontes de recurso, previstas no edital de licitação.

3.3. Encerrada sua vigência, a extinção do contrato operar-se-á de pleno direito. Extinto o contrato em decorrência do decurso do prazo de vigência nele estabelecido não pode, em hipótese alguma, ser objeto de prorrogação.

3.4. Eventual prorrogação, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término da vigência da avença original, por meio de termo aditivo, sob pena de nulidade do ato.



4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO

4.1. O preço ora contratado não sofrerá reajuste;

5. CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária própria, para o exercício 2025.

UNIDADE:

ATIVIDADE

ELEMENTO:

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da Contratada

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover, readequar, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto
- 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 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;
- Comunicar ao Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que atrase a entrega do objeto;
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;
- 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;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as



determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Assinar o contrato no prazo de até 05 dias úteis da notificação por parte da Administração, sob pena de decair o direito à contratação e submeter-se às cominações da Lei.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 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;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante
- Não transferir a outra empresa, o objeto da contratação, sem previa e expressa anuência da CONTRATANTE
- Prestar os serviços do contrato dentro dos prazos dispostos, no local e quantidade, especificadas
- Arcar com todas as despesas referentes aos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação.
- Deverá dispor de todos os equipamentos ou materiais necessários para o atendimento;
- Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela contratada;
- Prestar os serviços em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Termo de referência, Proposta de Preços, Contrato e demais instrumentos apresentados e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado
- Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;
- Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- Comunicar por escrito à contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;
- Atender aos chamados da contratante, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na



execução do objeto do contrato;

- Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- Permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União e/ou Estado, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;
- Promover, com a presença de representante da contratante, a verificação do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços foram prestados adequadamente, conforme previsão contratual;
- Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina
- 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.

7. CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do contratante:

7.1.1. Além das obrigações e condições estabelecidas neste contrato, no estudo técnico preliminar, termo de referência e no edital o CONTRATANTE obriga-se:

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

7.1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.3. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

8.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) Multa:

IV.1 Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

IV.2 Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º). 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)

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).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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)

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).

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. 161) 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.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO

10.1- A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1 - O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O MUNICÍPIO DE JACARACI designa como Fiscal deste Contrato, EDJANIO SANTOS FERREIRA, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis, em atendimento ao Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas



Prefeitura Municipal de Jacaraci

Avenida Mozart David, 01 – Centenário – (77) 99124-3412

CNPJ: 13.677.109/0001-00



administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Jacaraci/BA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Jacaraci-BA---- de----- de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI
CNPJ:13.677.109/0001-00
Contratante

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 13.860.469/0001-42
Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11 901.856/0001-54
Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.586.126/0001-50
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas: 1. _____ 2. _____
CPF: _____ CPF: _____



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 051/2025.
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 002/2025

Objeto: credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para futura e eventual fornecimento de refeições prontas no sistema de almoço e jantar, prato feito e refeições tipo marmitex na sede, distrito ou zona rural do Município.

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

A empresa/pessoa física _____, com sede/endereço _____(endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____(qualificação do representante da contratada – nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, filiação, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, em cumprimento e obediência as exigências do Instrumento Convocatório em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal no 14.133/2021;
- 5) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 6) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei no 14.133/2021
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

JACARACI/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo
CNPJ do Licitante
(confeccionar documento em papel timbrado da licitante)