EDITAL

CREDENCIAMENTO N.º 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 117/2026

O MUNICÍPIO DE SOBRADINHO, Estado da Bahia**,** torna público que está instaurando o **CREDENCIAMENTO N.º 007/2026**, através do presente instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 028, de 16 de maio de 2024, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, e segundo as condições estabelecidas no presente edital e nos seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

O processo será conduzido pela Comissão de Contratação, nomeada através da **PORTARIA n° 016/2025**, em conformidade com o parágrafo único do art. 4º do Decreto Municipal 028/2024.

REGÊNCIA LEGAL: art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as hipóteses e condições estabelecidas no art. 79 do mesmo diploma legal, bem como a regulamentação aplicável no âmbito municipal.

INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DATA DE INÍCIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO / PROPOSTA PARA O CREDENCIAMENTO: 27/10/2026 ATÉ 10/11/2026.

AVENIDA JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO, SOBRADINHO/BA
Prefeitura Municipal de Sobradinho – BA
Setor de Licitações e Contratos
Email: sobradinho.licitacao@gmail.com
HORÁRIO: das 08 às 13 horas.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente edital, o Credenciamento de pessoas jurídicas para o fornecimento de refeições completas e bebidas não alcoólicas destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, a ser realizada no dia 15 de novembro de 2026 (domingo), durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, compreendendo o fornecimento de café da manhã e almoço, conforme cardápios, especificações, quantitativos, preços e demais condições estabelecidos pela Administração Municipal, mediante condições padronizadas de fornecimento e critérios objetivos de distribuição da demanda entre os credenciados, nos termos da Lei Municipal nº 739, de 20 de outubro de 2026, e da Lei Federal nº 14.133/2021

1.2 - O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 6º, inciso I, do Decreto Municipal nº 028, de 2024.
1.3 - O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.
1.4 - Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS
ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA.
Anexo IV - MODELO DA DECLARAÇÃO AO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E/OU COOPERATIVAS - COOP que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.
ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO ÚNICA

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - Serão somente admitidas para o **CREDENCIAMENTO** as empresas legalmente constituídas que tenham como ramo de atividade a prestação de serviços compatível com o objeto deste edital. As empresas deverão ter o mesmo ramo de atividade consignado no contrato social, e que apresente envelopes contendo a documentação exigida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2 - Estão impedidas de participar do processo:

2.2.1 - Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou declarada inidôneas por qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.
2.2.2 - Empresas que estiverem sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.
2.2.2.1 - *Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.*
2.2.3 - Empresas que tenham em sua composição societária, sócios majoritários de outra pessoa jurídica que participe deste processo.
2.2.4 - Pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração (art. 12 do Decreto Municipal 028/2024).
2.2.5 - Serão consideradas inabilitadas do presente processo, as empresas que deixarem de atender a qualquer exigência estabelecida no presente edital.

2.3 - Participação de Consórcios:

a) No presente credenciamento é vedada a participação de empresas em consórcio.

2.4 - As empresas interessadas deverão apresentar os envelopes fechados/lacrados de forma a não permitir a sua violação, no protocolo do SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO, no prazo e horário indicados acima, devendo constar em sua parte externa o seguinte:

2.4.1 - ENVELOPE N° 01: contendo todos os documentos correspondentes à habilitação, indicando externamente:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Sobradinho **Credenciamento n.º 007/2026 -** Credenciamento de pessoas jurídicas para o fornecimento de refeições completas e bebidas não alcoólicas destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, a ser realizada no dia 15 de novembro de 2026 (domingo), durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA.
(RAZÃO SOCIAL/CNPJ ENDEREÇO/CONTATO TELEFÔNICO/E-MAIL

2.4.2 - ENVELOPE N° 02: deverá conter a proposta de execução dos serviços com a oferta de cada item/serviço que pretende oferecer ao Município de Sobradinho-BA, discriminando através de planilha demonstrativa, em conformidade com **Anexo II - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**, deste Edital.

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OFERTA DE SERVIÇOS
Prefeitura Municipal de Sobradinho
Credenciamento n.º 007/2026 - Credenciamento de pessoas jurídicas para o fornecimento de refeições completas e bebidas não alcoólicas destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, a ser realizada no dia 15 de novembro de 2026 (domingo), durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA.
(RAZÃO SOCIAL/ CNPJ ENDEREÇO/CONTATO TELEFÔNICO/E-MAIL

3 – DAS CONDIÇÕES DE COMPROVAÇÃO DE ME/EPP/ MICROEMPREENDEDOR/COOP

3.1 - A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor individual ou cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelos Decretos 8.538/2015, 10.273/2020 deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I – Empresas (ME/EPP/MEI/COOP) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm;
b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelos Decretos 8.538/2015, 10.273/2020 **(Anexo V – Modelo).**

II – Empresas (ME/EPP/MEI/COOP) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06.
b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
c) Cópia do contrato social e suas alterações.
d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelos Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

3.2 - Os documentos relacionados nos subitens 3.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Microempreendedor individual, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do **DREI Nº 010** de 05 de dezembro de 2013, publicado no DOU do dia 06/12/2013.
3.3 – A falta da apresentação de quaisquer dos documentos anteriormente citados nos itens: **3.1** e **3.2**, no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte, **não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar** 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelos Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

3.4 – Os documentos anteriormente citados nos itens: **3.1** e **3.2**, apresentados no ato do credenciamento, com os demais documentos no envelope da Habilitação, deverão ser apresentados obrigatoriamente juntamente com a declaração de enquadramento de ME/EPP/MEI/COOP**.**

3.4.1 - A empresa que for optante pelo Simples Nacional e deixar de apresentar tal comprovação, a CPL poderá realizar consulta para verificação.

3.5 - Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial.

3.5.1 - As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por pessoa credenciada pelo Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sobradinho, a partir do original.

4 – OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
4.1.2 - 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;
4.1.3 - Sociedade empresária e Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou ATA/CONTRATO social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4.1.4 - 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.
4.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4.1.6 - Associação privada: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício;
4.1.7 - 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;
4.1.8 - 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.
4.1.9 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(C.N.P.J.)** com situação ativa.

4.2.2 - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes** *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica/perstador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros).

4.2.3 - **PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

4.2.4 - **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA**) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

4.2.5 - **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA**) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

4.2.6 - **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e

4.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT - Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

4.2.8 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

4.2.9 - Caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* 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.

4.2.10 - O Prestador de Serviços 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. (Tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* já constam no próprio certificado do MEI).

4.2.11 - Caso o prestador de serviços seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de descumprimento do edital.

4.2.12 - A empresas licitantes que se enquadrarem na categoria de **ME/EPP/MEI/COOP** deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal e trabalhista, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelos Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

4.2.12.1- Havendo restrição na **REGULARIDADE FISCAL e/ou TRABALHISTA** da ME/EPP/MEI/COOP, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas,

com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelos Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

4.3.1.1 - *Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.*

4.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, mediante a apresentação de Atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares (compatível em características, quantidades e prazos) com o objeto a ser contratado.

4.4.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (Art.67, § 2.º da Lei 14.133/2021);

a) Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo 1% da(s) quantidade (s) estimadas no procedimento auxiliar para cada item exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisório em primeiro lugar em mais de um item;
b) No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu;
c) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;
d) O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no presente item será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante deste procedimento auxiliar, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação;
e) Não serão aceitos atestados emitidos pela participante/licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
f) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica/prestador; e
g) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, estabelecido neste item;
h) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21;
i) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

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

4.4.2 - **LICENCIAMENTO SANITÁRIO** Estadual ou Municipal explicitando o tipo de serviço atendido/o ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

4.5 Os documentos exigidos para **HABILITAÇÃO** poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por pessoa credenciada pelo Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sobradinho, a partir do original.
4.6 A documentação estrangeira deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada pelo respectivo Consulado, traduzida por tradutor público juramentado.
4.7 Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

5 - DOS PROCEDIMENTOS (PROPOSTA):

5.1 - A definição do objeto **deverá ser apresentada na forma impressa preferencialmente em 01 (uma) via**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, a ração social, C.N.P.J., endereço completo, telefone e e-mail da empresa participante a ser credenciada. Preferencialmente conforme **Modelo do Anexo III**.

5.1.1 - A proposta ***deverá estar assinada pelo representante legal*** na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numeradas.

5.2 - A proposta apresentada pelo interessado deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, e formalizará sua adesão integral aos preços previamente fixados pela Administração Pública e às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não se caracterizando como oferta competitiva, disputa de preços ou possibilidade de negociação dos valores estabelecidos. Ao apresentar a proposta, o interessado declara estar ciente e de acordo com as condições do credenciamento, comprometendo-se a cumpri-las integralmente caso venha a ser credenciado, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.
5.3 - A administração poderá contratar prestadores que ofertem os serviços elencados na caracterização do objeto do **Termo de Referência** (**Anexo I**) e **Anexo II** deste Edital, no todo e/ou em parte, ocasião em que os interessados, OBRIGATORIAMENTE, deverão elencar em sua proposta de credenciamento os ***SERVIÇOS/ITENS*** que possuem capacidade instalada para ofertar e a **ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO** ofertados, por item, para fins de definição da estimativa.
5.4 - Os quantitativos que serão apresentados nessa tabela serão meramente estimativos, para fins de aplicação do art. 60, §2º, da Lei 4.320/1964, os itens serão realizados a depender da demanda, ficando o contratado obrigado ao atendimento dos serviços nos quantitativos a serem demandados pelo município, conforme a necessidade do serviço.
5.5 - O empenho do referido valor de despesa, será considerado como estimativa financeira, nos termos do §2º, art. 60, da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

5.6 – Apresentar declaração, redigida e assinada por representante legal, declarando expressamente que está de acordo com todos os termos e disposições do Edital, conforme modelo do Anexo III.

5.7 - ***Apresentar declaração, redigida e assinada por representante legal, declarando expressamente que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o art. 63, § 1º da Lei federal n.º 14.133/2021***, conforme modelo do Anexo III.

5.8 – A apuração dos valores deste objeto de credenciamento será baseada em conformidade à tabela contida no **Termo de Referência (Anexo I)**, abaixo mencionada:

5.9 - Segue no **ANEXO II** - ***Especificação do Objeto*** disponíveis para contratação deste objeto.

6 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES PARA CREDENCIAMENTO.

6.1 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

6.1.1 – O recebimento dos envelopes contendo os documentos de **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇO E OFERTA DE SERVIÇOS** terá **início no dia 27/10/2026**, **no horário de 08h às 13 horas,** no SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO, Av. José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho – Bahia, **até o dia 10/11/2026.**

6.1.2 – A Comissão de Contratação (art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal 028/2024), receberá os envelopes contendo a documentação apresentada pelos interessados, mediante protocolo e promoverá a sua apreciação e julgamento.

6.1 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:

6.2.1 - Os documentos de habilitação e a proposta de preço e oferta de serviços, serão analisados e constatado o cumprimento de todas as exigências do edital, e concluídas todas as etapas será consolidado o resultado e seu aviso publicado no Diário Oficial do Munícipio.

6.2.2 - Caso a documentação apresentada pela empresa interessada esteja incorreta e/ou incompleta, durante o período em que o credenciamento esteja aberto será admitida a sua complementação.

6.2.3 - A análise será realizada com a participação da equipe de apoio e da equipe técnica responsável do Órgão competente do Município de Sobradinho.

6.2.4 – Serão declarados inabilitados os interessados que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida neste edital e deixar de cumprir quaisquer critérios para habilitação.

6.2.5 - Comunicado o resultado do julgamento da habilitação, proposta de preço e oferta de serviços, e sendo este homologado e adjudicado pela autoridade competente, será(ão) convocado(s) a(s) empresa(s) credenciadas para assinatura do contrato.

6.3 - É facultativo à Comissão de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.4 – A empresa somente será ***DECLARADA CREDENCIADA*** se cumprir todos os requisitos de documentos de ***habilitação***, ***proposta de preço e oferta de serviços***.

7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 - Para julgamento da documentação de habilitação e da proposta de preço e oferta de serviço serão verificadas o cumprimento das exigências expressas nestas fases, observado o estabelecido nas condições definidas no Edital que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro os valores estabelecidos no **Termo de Referência** (**Anexo I**).

7.2 - A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU A AUTORIDADE SUPERIOR COMPETENTE PODERÁ PEDIR ESCLARECIMENTOS E PROMOVER DILIGÊNCIAS, EM QUALQUER FASE DO CREDENCIAMENTO E SEMPRE QUE JULGAR NECESSÁRIO, FIXANDO PRAZOS PARA ATENDIMENTO, DESTINADOS A ELUCIDAR OU COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO.

7.3 - O não atendimento a qualquer exigência contida neste edital implicará no não credenciamento da interessada.

7.4 - Serão credenciadas as empresas devidamente declaradas **HABILITADAS** e **CLASSIFICADAS** nas propostas de preços cujos serviços ofertados estejam de acordo com as **especificações do objeto** contidas no **Anexo II** deste Edital e em conformidade com o **Termo de Referência** (**Anexo I**).

7.5 - O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 3 (três) dia úteis antes da realização do serviço, sendo seu deferimento automático.

7.6 - Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no tópico, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

7.7 - É condição indispensável para a participação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão de Contratação designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;
II - Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;
III - O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a convocação geral de todos os credenciados;
IV - As demandas canceladas poderão ser redistribuídas mediante novo agendamento, podendo, a critério da Administração, haver a convocação de todos os credenciados, em data a ser definida e devidamente comunicada por meio eletrônico.

7.8 - Verificando-se, após a fase de credenciamento, qualquer impedimento que inviabilize a contratação do credenciado para o serviço ao qual tenha sido inicialmente vinculado, a lista de credenciados será reordenada para a respectiva demanda, com a exclusão daquele que se encontrar impedido.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Será de 03 (três) dias úteis o prazo para interposição dos recursos, observando-se o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 – DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA POR PRESTADOR:

9.1 - A demanda da Administração será atendida com base em critérios objetivos e impessoais, observada a ordem cronológica de apresentação dos requerimentos de credenciamento, conforme as seguintes disposições:

a) Os interessados serão classificados conforme a ordem cronológica de apresentação da documentação exigida no edital, considerando-se a data e o horário em que todos os documentos forem apresentados de forma completa e regular perante a Administração;
b) A classificação será estabelecida após a verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação e das demais condições exigidas no edital, não sendo suficiente, para fins de definição da ordem classificatória, a apresentação de requerimento desacompanhado de documentação completa;
c) Os interessados que atenderem integralmente às exigências do edital serão incluídos na lista de credenciados, respeitada a ordem cronológica de conclusão da documentação necessária ao credenciamento;
d) Os requerimentos cuja documentação apresente pendências somente serão considerados completos para fins de classificação após o saneamento das irregularidades e a apresentação dos documentos faltantes, observadas as condições e os prazos estabelecidos no edital;
e) Os interessados que concluírem o credenciamento após o prazo inicial de apresentação dos documentos serão incluídos ao final da lista de classificação, conforme a data e o horário em que completarem regularmente a documentação, desde que o edital permaneça aberto ao ingresso de novos interessados;
f) Em caso de igualdade na data e no horário registrados para a conclusão da documentação, a Administração adotará critério objetivo de desempate previamente estabelecido no edital, com o devido registro no processo administrativo;
g) A classificação será utilizada para orientar a convocação dos credenciados para o fornecimento das refeições, respeitada a ordem cronológica e os quantitativos necessários ao atendimento da demanda administrativa;
h) O credenciamento não assegura, por si só, a contratação de todos os interessados nem a atribuição de quantitativo mínimo, ficando a convocação condicionada às necessidades da Administração, aos quantitativos previstos e às regras estabelecidas neste edital;
i) Caso o credenciado convocado não possa atender à demanda, deixe de confirmar o atendimento no prazo estabelecido ou não disponha de capacidade operacional para cumprir integralmente as obrigações atribuídas, a ocorrência será registrada no processo e poderá ser convocado o credenciado subsequente, respeitada a ordem de classificação;
j) A recusa injustificada ou o descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o credenciado às medidas previstas no edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis;
k) A Comissão responsável pelo processamento do credenciamento deverá manter atualizada a lista classificatória, registrar as convocações e respectivas respostas e documentar as decisões e ocorrências relacionadas à distribuição da demanda;
l) Os casos omissos serão submetidos à autoridade competente para decisão fundamentada, observados o edital, a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e o interesse público.

9.2. A convocação para o fornecimento das refeições observará a ordem cronológica de classificação dos credenciados, iniciando-se pelo primeiro classificado e seguindo-se aos demais, quando necessário ao atendimento dos quantitativos demandados, observadas as condições estabelecidas neste edital.

9.2.1. A convocação será realizada por meio eletrônico ou outro meio formal previsto no edital, com registro no processo administrativo, devendo informar, no mínimo:

I – A descrição da demanda e a modalidade de refeição a ser fornecida;
II – O quantitativo de refeições atribuído ao credenciado;

III – O preço unitário e o valor total correspondente, conforme os preços previamente estabelecidos pela Administração;
IV – A data, o horário e o local de fornecimento;
V – O prazo para confirmação do atendimento;
VI – As demais condições necessárias à execução do fornecimento.

9.2.2. O credenciado convocado deverá confirmar o recebimento da convocação e manifestar sua capacidade de atendimento no prazo estabelecido pela Administração, conforme as condições previstas no edital.
9.2.3. Na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo credenciado convocado, devidamente registrada no processo administrativo, a Administração poderá convocar o próximo classificado, respeitada a ordem cronológica e observadas as providências necessárias para assegurar o fornecimento tempestivo das refeições.
9.2.4. Considerando que o fornecimento se destina à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, a ser realizada em 15 de novembro de 2026, os prazos de convocação e confirmação deverão ser compatíveis com a preparação, o transporte e a entrega das refeições nos locais e horários definidos pela Administração.
9.2.5. Todas as convocações, confirmações, recusas e substituições deverão ser formalmente registradas, com indicação do credenciado convocado, da posição na lista classificatória, dos quantitativos atribuídos e das justificativas pertinentes, assegurando transparência, rastreabilidade e controle administrativo.

10 - DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1 - Publicado o resultado do credenciamento, as empresas declaradas credenciadas serão convocadas para a assinatura do instrumento de contrato, e não poderão se furtar à prestação dos serviços de acordo com os **Anexos I** (**TERMO DE REFERÊNCIA**) e **II** (**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**) deste Edital, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.2 - Para a assinatura do instrumento, as empresas deverão fazer-se representar por:

10.2.1 - Sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social ou ato de sua investidura, além da comunicação expressa da empresa na qual mencione qual o sócio que autorizará o contrato;
10.2.2 - Como documento válido de indicação somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida,** outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de tal ato, **e/ou assinada eletronicamente, em conformidade com o art. 5.º c/c o art. 7º da Lei 14.129/2021, ou ainda por servidor público municipal, confrontando-se a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, como autoriza o art. 3.º, I da Lei 13.726/2018**; outorgando, ao representante, poderes gerais para **praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente**.

10.3 - O prazo de contratação será de **12 (doze) meses,** após a abertura do credenciamento, **podendo ser prorrogado**.
10.5 - A assinatura do Contrato, efetuar-se-á após a homologação do credenciamento.
10.6 - Do termo de Contrato, constará a data de início da atividade ficando o prestador, entre a data da homologação do credenciamento e a data estipulada para início do Contrato, obrigado a apresentar prova material de que cumpre os compromissos assumidos no presente credenciamento.

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades do Município de Sobradinho e o prazo de vigência da contratação **até 31 de dezembro de 2026** contatos da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado**, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

12 – DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

12.1 - O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, *que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias*, pelo Setor Financeiro da CONTRATANTE, após a efetiva medição dos serviços, conforme os **BOLETIM DE MEDIÇÃO**, mensalmente, após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e aprovada por fiscal designado pela **CONTRATANTE**.
12.2 - A medição para emissão de nota fiscal será em percentual de acordos com os serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização da **CONTRATANTE.**
12.3 - A contratada deverá emitir Boletim de Medição, juntamente com a Nota Fiscal correspondente aos serviços executados, os quais deverão ser atestados e encaminhados para pagamento. As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.
12.4 - Nenhum pagamento isentará a Contratada da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.
12.5 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular da **CONTRATANTE.**
12.6 - A empresa licitante declarada vencedora (contratada) ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.
12.7 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa licitante declarada vencedora (contratada) que esteja em débito para com a **Administração,** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
12.8 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa licitante declarada vencedora (contratada) na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
12.9 - A empresa licitante declarada vencedora (contratada) deverá apresentar **à CONTRATANTE, que encaminhará ao setor financeiro da CONTRATANTE,** para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA**) expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
b) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA**) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
c) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** (**NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA**) expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

d) **PROVA DE REGULARIDADE** relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO** (FGTS), mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

e) **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS** perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão 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.

12.10 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Cumprir rigorosamente o que determina o **Termo de Referência (Anexo I)** do Edital.
13.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.
13.3 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.
13.4 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência da a prestação dos serviços, objeto deste instrumento.
13.5 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da a prestação dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.
13.6 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços.
13.7 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
13.8- Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.
13.9 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.
13.10 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.
13.11 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.
13.12 – Executar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela contratante.
13.13 - Proceder a execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
13.14 - À **CONTRATADA** poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.
13.15 – Entregar o objeto solicitado pela **CONTRATANTE** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.
13.16 – Manter todas as condições de habilitação DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.
13.17 - A(s) empresa(s) contratada(s) deverão cumprir todas as normas relativas à vigilância sanitária e preservação do meio ambiente.
13.18 - A contratada será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo

empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda;

13.19 - A prestação do serviço deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

14.2 - Designar, por meio da **CONTRATANTE**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços.

14.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

14.4 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

14.5 – Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

14.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA.**

14.7 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

14.8 - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

14.9 - Verificar se o objeto entregue pela **CONTRATADA** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da **CONTRATADA**.

14.10 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas, bem como, conduzir avaliações sistemáticas afim de avaliar a qualidade da prestação do serviço.

15 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

15.1 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1.1 - A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento de refeições completas e bebidas não alcoólicas destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, realizada no dia 15 de novembro de 2026, domingo, durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, compreendendo café da manhã e almoço, conforme os cardápios, quantitativos, preços, locais, horários e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

15.1.2 – A execução compreenderá todos os procedimentos necessários ao adequado fornecimento das refeições, incluindo aquisição dos ingredientes, preparação dos alimentos, acondicionamento, transporte, conservação, disponibilização e distribuição, bem como o fornecimento de bebidas, utensílios, embalagens, equipamentos, materiais e mão de obra necessários, conforme as exigências específicas de cada modalidade.

15.1.3 - Os serviços deverão ser executados no dia 15 de novembro de 2026, conforme a seguinte programação:

a) **Café da manhã:** a partir das 8h, no estacionamento coberto da Vila Santa, destinado ao atendimento da programação antes da Cavalgada;
b) **Almoço:** a partir das 13h, na área externa a frente do Pátio de Eventos, destinado ao atendimento da Confraternização Tradicional dos Vaqueiros.

15.2. Os credenciados convocados deverão observar rigorosamente os horários estabelecidos, providenciando a preparação, o transporte e a disponibilização das refeições com antecedência suficiente para que estejam prontas para o atendimento no horário determinado.
15.3. Eventuais ajustes operacionais relativos à organização dos pontos de fornecimento deverão ser comunicados pela Administração Municipal aos credenciados convocados, desde que não alterem indevidamente as condições essenciais do objeto e sejam observadas as regras do procedimento.
15.4. – A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá garantir a prestação do serviço no perímetro urbano do Município de Sobradinho/BA.
15.5. - Todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para prestação dos serviços são de responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA.
15.6. - A contratada será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda;
15.7. - A prestação do serviço deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

15.2 - RECEBIMENTO DO OBJETO

15.2.1 - O recebimento provisório das refeições será realizado pelo servidor ou fiscal designado pela Administração, no local, na data e nos horários estabelecidos na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, mediante verificação das quantidades entregues, da conformidade com as especificações do Termo de Referência, dos cardápios definidos, das condições de acondicionamento, transporte, conservação, higiene e demais exigências aplicáveis.
15.2.2 - O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e a comprovação de que as refeições foram fornecidas em conformidade com as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no instrumento de convocação, mediante registro ou atesto do servidor responsável, observada a legislação aplicável.

15.2.2.1 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do credenciado pela qualidade, segurança, adequação e conformidade das refeições fornecidas, nem afastará a obrigação de reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, as falhas ou irregularidades identificadas, quando cabível, sem prejuízo das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

15.2.3 - As refeições entregues em desacordo com as especificações, em quantidade inferior à solicitada, fora dos horários estabelecidos ou em condições inadequadas de higiene, acondicionamento, conservação ou consumo poderão ser recusadas, total ou parcialmente, devendo o credenciado adotar imediatamente as providências necessárias à regularização, dentro do prazo determinado pela Administração e compatível com a natureza do fornecimento e com os horários do evento.

15.2.4 - A constatação de irregularidades deverá ser registrada pelo fiscal ou servidor responsável, com indicação das inconformidades verificadas e das providências exigidas, podendo ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

15.2.5 - O recebimento provisório ou definitivo não eximirá o credenciado das responsabilidades decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto aos danos causados à Administração ou a terceiros, à segurança dos alimentos e ao cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

15.2.6. O atesto do recebimento definitivo constituirá condição para a liquidação e o pagamento do fornecimento efetivamente realizado, desde que atendidas as demais exigências contratuais e administrativas, inclusive a apresentação da documentação fiscal pertinente.

16 – DO PREÇO E REAJUSTE

16.1 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

16.2 - Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

16.3.1 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços regularmente realizada e juntada aos autos, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.1.1 - A pesquisa de preços foi gerada no sistema de Banco de Preço e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, o qual é uma ferramenta que realiza cotações e possui cinco fontes/parâmetros, em conformidade com o Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

17.1.2 - Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

17.2 - O valor estimado global da contratação é de **R$ 145.725,00 (cento e quarenta e cinco mi, setecentos e vinte e cinco reais)** correspondente ao somatório dos valores estimados para todos os itens previstos no **Anexo I** (**Termo de Referência**) deste Edital e **Anexo II** (**Especificações do Objeto**).

17.3 - Os valores unitários estimados por item correspondem às refeições, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes do Termo de Referência (Anexo I), e ***constituem os valores de referência para a contratação, aplicáveis de forma padronizada a todos os credenciados.***

17.4 - Em razão da natureza do procedimento de credenciamento paralelo e não excludente, os valores estimados não se submetem a julgamento por critério competitivo, servindo exclusivamente como parâmetro para a formalização das contratações decorrentes, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
17.5 - A contratação dos serviços ocorrerá sob demanda, não havendo obrigatoriedade de execução integral dos quantitativos estimados, que representam mera previsão, não constituindo direito subjetivo de contratação por parte dos credenciados.

17.6 - Os pagamentos decorrentes das contratações firmadas observarão estritamente:
17.6.1 - Os valores unitários definidos no Termo de Referência;
17.6.2 - Os quantitativos efetivamente executados; e
17.6.3 - A disponibilidade orçamentária da respectiva Secretaria demandante.

17.7 - Eventuais alterações dos valores estimados somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal e observância do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
17.8 - A presente estimativa tem caráter meramente referencial e não vinculante, servindo exclusivamente para fins de planejamento orçamentário e reserva de dotação, não implicando em compromisso de contratação integral do valor previsto, uma vez que as contratações ocorrerão por demanda e conforme disponibilidade orçamentária.
17.9 - A fixação dos valores unitários é obrigatória e uniforme para todos os credenciados, sendo vedada qualquer proposta diferenciada ou negociação individual, em razão da natureza não competitiva do procedimento.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Der causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

18.2.1 - 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);
18.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
18.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art. 156, §5º, da Lei).
18.2.4 - Multa:

18.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
18.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
18.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
18.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
18.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
18.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
18.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMS-BA.
18.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Sobradinho, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMS - BA, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMS - BA reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

18.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante 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.
18.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
18.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
18.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
18.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

18.8 - 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.
18.9 - 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.
18.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

18.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
18.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;
18.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
18.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;
18.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.11 - 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 da Lei nº 14.133/2021).

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

18.13 - 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 da Lei nº 14.133/2021).

18.14 - 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.

19 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

19.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

19.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

19.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
19.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

19.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
19.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
19.4.3 - Indenizações e multas.

19.5 - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

19.6 – A **CONTRATANTE** poderá ainda:

19.6.1 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
19.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

20 - DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

20.1 - O presente credenciamento poderá ser revogado ou anulado nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 - As despesas com a contratação para a execução do objeto licitado correrão à conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria: 02.08 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes;
Unidade: 02.08.001 – Fundo Municipal de Cultura;
Projeto/Atividade: 2.064 – Gerenciamento de Eventos Culturais;
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 1500.

22.1 – O **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO-BA** realizará a homologação de cada prestador de serviço para o credenciamento, após o cumprimento de todos os requisitos estipulados neste edital, as quais serão avaliadas pela Comissão de Contratação e do responsável e/ou equipe técnica.

22.2. Todos aqueles que se propuserem a atender aos requisitos constantes neste Edital terão suas solicitações de credenciamento acatadas, sendo submetidas à homologação e adjudicação da Autoridade Competente do Município de Sobradinho-BA.

22.2.1 - A Autoridade Competente do Município de Sobradinho realizará a homologação de cada credenciado, após o cumprimento de todas as fases, habilitação, proposta de preço e oferta de serviço, estipuladas neste instrumento, as quais serão julgadas pela Comissão de Contratação com auxílio da equipe de apoio e do responsável e/ou equipe técnica.

23 - DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1 – A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a **CONTRATADA** fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de serviço.
23.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.
23.3 - A **fiscalização** e a **gestão** do contrato ficarão a cargo de servidores **distintos** designados pela **CONTRATANTE** que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

23.3.1 - A designação do **FISCAL** e **GESTOR** do contrato será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

23.4 - São competências do **GESTOR DO CONTRATO**:

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
VIII - Solicitar à **CONTRATADA**, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
IX - Determinar formalmente à **CONTRATADA** a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à **CONTRATADA** sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

23.5 - São competências do ***FISCAL DO CONTRATO***:

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

23.6 - Caso haja a ***substituição dos Gestores e Fiscais***, caberá:

I - Assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;
II - Participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
III - Manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;
IV - Auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

23.7 - 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.
23.8 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).
23.9 - 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.
23.10 – A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
23.11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
23.12 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.
23.13 - 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.
23.14 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
23.15 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
23.16 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
23.17 - 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.
23.18 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
23.19 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
23.20 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

23.21 - 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.

23.22 - 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.

23.23 - 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.

23.24 - 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.

23.25 - 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.

23.26 - O fiscal Administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

23.27 - O gestor do contrato deverá elaborará 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.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - A aceitação provisória ou definitiva não exclui a responsabilidade civil pela quantidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem tampouco a ética profissional, pela perfeita execução do contrato.

24.2 - É facultada, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de credenciamento, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deverá constar, originariamente, da proposta.

24.3 - As empresas credenciadas deverão fazer o acompanhamento, realizando ajustes necessários, decorrentes dos procedimentos realizados.

24.4 - Será **DESCREDENCIADA**, a qualquer tempo, a empresa que não mantiver durante o curso do contrato, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento, bem como a que rejeitar qualquer paciente, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a sua conduta, ou, ainda, aquela cujo contrato venha a ser rescindido, pelos motivos previstos no contrato.

24.5 - A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação dos envelopes, poderá ocorrer, se necessário, a modificação do Edital, hipótese em que deverá efetuar a divulgação de novo Aviso na imprensa oficial, com restituição de todos os prazos exigidos em lei.

24.6 - A prestação dos serviços, objeto deste **CREDENCIAMENTO**, é exclusiva da empresa **CREDENCIADA**, vedada sua transferência à empresa alheia à relação contratual.

24.7 - O presente Credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços, cuja vigência do seu respectivo instrumento demonstra uma necessidade transitória dos diversos Órgãos que compõem o Município de Sobradinho-BA.

24.8 - Até o prazo estabelecido por lei, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste credenciamento, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sobradinho ou por meio do endereço eletrônico sobradinho.licitacao@gmail.com

24.9 - Quaisquer elementos, informações, pedido de esclarecimentos e impugnação, relativos a esta licitação, serão prestados pela Comissão de Contratação.

24.10 – Este Edital e seus anexos estão disponibilizados no site oficial da Prefeitura: http://www.sobradinho.ba.gov.br.

Declaro para os devidos fins que o Edital foi elaborado com base no Termo de Referência.

Sobradinho-BA, 26 de outubro de 2026.

Patrick de Lima Carvalho
Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Esporte

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para o fornecimento de refeições completas e bebidas não alcoólicas destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, a ser realizada no dia 15 de novembro de 2026 (domingo), durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, compreendendo o fornecimento de café da manhã e almoço, conforme cardápios, especificações, quantitativos, preços e demais condições estabelecidos pela Administração Municipal, mediante condições padronizadas de fornecimento e critérios objetivos de distribuição da demanda entre os credenciados, nos termos da Lei Municipal nº 739, de 20 de outubro de 2026, e da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. O objeto caracteriza-se como prestação de serviços comuns, uma vez que os padrões de qualidade, as condições de fornecimento, os cardápios, os quantitativos estimados, os horários, os locais de atendimento e os demais requisitos de execução podem ser definidos objetivamente neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o procedimento.

1.3. A seleção dos interessados ocorrerá por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, conforme os arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os pressupostos legais aplicáveis, as condições padronizadas de fornecimento e os critérios objetivos previamente estabelecidos para a distribuição da demanda, de modo a assegurar isonomia, transparência e impessoalidade

1.4. O credenciamento não possui caráter competitivo excludente entre os interessados que atenderem às exigências estabelecidas, devendo ser admitidos todos aqueles que preencham os requisitos de habilitação e aceitem as condições fixadas pela Administração, observada a disciplina do edital de chamamento público.

1.5. Para atendimento da Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, prevista para o dia 15 de novembro de 2026, durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, ficam estabelecidos os seguintes quantitativos e valores estimados:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Café da manhã à la carte, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário e equipe de atendimento	1500	R$ 35,15	R$ 52.725,00
2	Almoço em marmitex individual de aproximadamente 700 g, incluindo bebida	2.000	R$ 46,50	R$ 93.000,00
			Total estimado	R$ 145.725,00

1.6. Os quantitativos estabelecidos correspondem à demanda estimada pela Administração Municipal para cada modalidade de alimentação, totalizando 1.500 unidades de café da manhã e 2.000 unidades de almoço, devendo os fornecimentos observar os cardápios, as especificações, os horários, os locais de entrega e as demais condições previstas neste Termo de Referência e no edital de chamamento público.

1.7. O procedimento de credenciamento permanecerá aberto para apresentação de requerimentos e documentação pelos interessados até o dia **10 de novembro de 2026**, observadas as condições, os requisitos de habilitação e os procedimentos estabelecidos no edital de chamamento público.

1.8. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência até **31 de dezembro de 2026**, contada a partir da data de sua formalização, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no edital de chamamento público e nos respectivos instrumentos contratuais.

1.9. Os fornecimentos objeto deste Termo de Referência serão executados no dia **15 de novembro de 2026**, domingo, durante a Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, integrante da programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, nos horários e locais definidos pela Administração Municipal.

1.10. O prazo de vigência contratual abrangerá o período necessário à execução do objeto e à conclusão das obrigações administrativas decorrentes, incluindo o recebimento, a conferência dos fornecimentos, a liquidação e o pagamento das despesas, sem prejuízo da subsistência das obrigações e responsabilidades que, por sua natureza ou previsão legal, ultrapassem o período de vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda fundamenta-se na Lei Municipal nº 739, de 20 de outubro de 2026, e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações, aos procedimentos auxiliares e à formalização dos instrumentos contratuais.

2.2. O procedimento pretendido será realizado por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as hipóteses e condições estabelecidas no art. 79 do mesmo diploma legal, bem como a regulamentação aplicável no âmbito municipal.

2.3. A necessidade decorre da realização da Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, prevista para o dia 15 de novembro de 2026, domingo, como parte integrante da programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, evento de relevância cultural e tradicional para o Município, que reúne participantes envolvidos nas atividades comemorativas e na valorização das tradições sertanejas e vaqueiras.

2.4. A disponibilização de alimentação adequada constitui medida necessária ao atendimento da programação prevista, considerando a realização das atividades ao longo do dia e a previsão de fornecimento de café da manhã e almoço aos beneficiários definidos pela Administração Municipal. A organização desse atendimento exige planejamento prévio, definição de cardápios, dimensionamento dos quantitativos, fixação de horários e locais de fornecimento e observância das condições de higiene, qualidade e segurança dos alimentos.

2.5. Para atender à demanda identificada, foram estabelecidos os quantitativos de 1.500 unidades de café da manhã e 2.000 unidades de almoço, totalizando 3.500 unidades de alimentação. A execução deverá observar as especificações e os cardápios definidos pela Administração, os preços previamente fixados e as demais condições constantes deste Termo de Referência e do edital de chamamento público.

2.6. Dessa forma, a solução deverá proporcionar condições para o fornecimento pontual e adequado das refeições, com observância dos requisitos sanitários, da qualidade dos alimentos, da organização logística e da correta aplicação dos recursos públicos, assegurando que a execução corresponda à necessidade administrativa identificada.

2.7. A presente contratação foi precedida de Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado com a finalidade de caracterizar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis, dimensionar a demanda e examinar a adequação da solução proposta para o atendimento da Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, integrante da programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA.

2.8. O ETP identificou a necessidade de fornecimento de café da manhã e almoço no dia 15 de novembro de 2026, com quantitativos definidos de 1.500 unidades para café e 2.000 para almoço, e examinou a possibilidade de adoção do credenciamento, considerando as características da demanda, as condições de execução e a necessidade de estabelecer regras uniformes para os fornecedores.

2.9. As especificações, os requisitos, os quantitativos, os valores estimados e as condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência deverão manter compatibilidade com as conclusões do ETP e com os demais documentos que instruem o processo administrativo, observadas as atualizações e justificativas eventualmente necessárias durante a instrução processual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução considerada no planejamento consiste na realização de procedimento de credenciamento de fornecedores aptos à prestação de serviços de alimentação para atendimento da programação do 22º Forró do Vaqueiro 2026, no Município de Sobradinho/BA, especificamente no dia 15 de novembro de 2026 (domingo), contemplando o fornecimento de café da manhã e almoço, com as respectivas bebidas e os recursos necessários à adequada execução dos serviços.

3.2. A solução visa assegurar o atendimento do público estimado de até 1.500 (mil e quinhentos) pessoas, observadas as necessidades definidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte, a programação oficial do evento e as condições operacionais necessárias à disponibilização dos alimentos nos horários estabelecidos.

3.3. O atendimento compreenderá duas modalidades de alimentação, conforme as características e os horários da programação:

I – Café da manhã à la carte: destinado ao atendimento dos participantes antes da Cavalgada e da Missa dos Vaqueiros, com disponibilização de opções variadas de alimentos e bebidas, incluindo salada de frutas, pães, presunto, mussarela, cuscuz com bode, molho de salsicha com carne moída, ovos, torradas, tapioca, pão delícia e macaxeira, além de café, leite e sucos de dois sabores, com açúcar e adoçante em sachês.

II – Almoço em marmitex individual: destinado ao atendimento após a Missa dos Vaqueiros, mediante fornecimento de refeições acondicionadas individualmente, com peso médio de 700 g (setecentos gramas), contendo arroz, feijão tropeiro, farofa, churrasco com opções de carne branca, carne vermelha e linguiça, além de vinagrete. Cada refeição deverá ser acompanhada de suco em embalagem de 290 ml ou refrigerante em embalagem de 350 ml.

3.4. A execução dos serviços deverá abranger todos os recursos necessários ao atendimento adequado da demanda, conforme a modalidade de alimentação, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, materiais de consumo, equipamentos, mobiliário e mão de obra necessários à preparação, organização, disponibilização e distribuição das refeições.

3.5. Para o café da manhã, deverão ser disponibilizados os devidos descartáveis e louças específicas (tigela, copos, pratos, talheres) e guardanapos, mesas e cadeiras com toalhas decorativas, além de garçons, copeiras e demais profissionais necessários ao atendimento. Para o almoço, deverão ser fornecidas as embalagens individuais, os materiais descartáveis (marmitex, talheres e guardanapos) e os demais recursos indispensáveis à distribuição das refeições.

3.6. Os fornecedores credenciados deverão responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos alimentos, pelo cumprimento dos cardápios e das especificações estabelecidas, pela disponibilização dos profissionais necessários e pela observância das normas sanitárias aplicáveis à manipulação, ao preparo, ao transporte, à conservação e à distribuição dos alimentos.

3.7. Deverão, ainda, dispor de capacidade operacional compatível com a demanda que lhes for atribuída, garantindo a pontualidade, a organização do atendimento, a higiene dos alimentos e dos utensílios e a manutenção das condições adequadas de temperatura e conservação durante a prestação dos serviços.

3.8. O atendimento deverá ocorrer em locais distintos, conforme a programação oficial do evento, observando-se a seguinte organização:

I – Café da manhã: será realizado no estacionamento coberto da Vila Santa, antes do início da Cavalgada, devendo os alimentos e as bebidas estar disponíveis as 08 horas da manhã, para o atendimento dos participantes. Após o café da manhã, terá início a Cavalgada, com destino à Igreja Católica da Vila São Joaquim, onde será realizada a Missa do Vaqueiro.

II – Almoço: será oferecido na área externa a frente do Pátio de Eventos, após a realização da Missa do Vaqueiro, mediante distribuição de refeições individuais em marmitex, acompanhadas das respectivas bebidas, conforme as especificações estabelecidas pela Administração.

Os fornecedores deverão organizar a logística de preparação, transporte, montagem e disponibilização dos serviços de alimentação de acordo com os locais e horários definidos para cada modalidade, garantindo a pontualidade, a conservação adequada dos alimentos, a higiene das instalações e dos utensílios e a capacidade de atendimento ao público estimado. A execução deverá considerar as particularidades de cada local, de modo a assegurar que o café da manhã seja concluído sem comprometer o horário de saída da Cavalgada e que o almoço esteja disponível após a celebração religiosa, na área externa à frente do Pátio de Eventos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução deverá atender aos requisitos necessários à prestação dos serviços de alimentação durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro 2026, observadas as características das modalidades previstas, os locais de atendimento, os horários estabelecidos e as condições sanitárias e operacionais indispensáveis à adequada execução dos serviços.

4.1.1. REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR

4.1.1.2. Os serviços deverão observar os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar aplicáveis, cabendo aos fornecedores:

I. Fornecer alimentos próprios para consumo, preparados com ingredientes de qualidade e em condições adequadas de higiene;
II. Cumprir integralmente os cardápios, as especificações, as porções e as características das refeições estabelecidas pela administração;
III. Assegurar o acondicionamento, o transporte, a conservação e a distribuição dos alimentos em condições sanitárias adequadas, observando as temperaturas recomendadas para cada tipo de alimento;
IV. Manter condições adequadas de higiene durante a preparação, o manuseio e a distribuição dos alimentos, inclusive quanto aos utensílios, equipamentos, superfícies e recipientes utilizados;
V. Disponibilizar bebidas e alimentos dentro do prazo de validade e em condições adequadas de conservação e consumo;
VI. Adotar práticas de manipulação segura dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
VII. Substituir, sem ônus adicional para a administração, alimentos ou refeições que apresentem desconformidade com as especificações, problemas de conservação, qualidade inadequada ou qualquer condição que comprometa sua segurança para consumo.

4.1.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS MODALIDADES DE ALIMENTAÇÃO

4.1.2.1. CAFÉ DA MANHÃ À LA CARTE

4.1.2.1.1. O serviço deverá ser disponibilizado a partir das **08h00** do dia **15 de novembro de 2026 (domingo)**, no estacionamento coberto da Vila Santa, devendo os alimentos, as bebidas, os utensílios, o mobiliário e os recursos humanos necessários estarem devidamente organizados e disponíveis para atendimento nesse horário.

4.1.2.1.2. A execução deverá ser planejada de modo a atender aos participantes antes do início da Cavalgada, garantindo que o serviço seja realizado sem comprometer a programação e o deslocamento dos participantes em direção à Igreja Católica da Vila São Joaquim, onde será celebrada a Missa do Vaqueiro.

4.1.2.1.3. Deverão ser observados os seguintes requisitos:

I. Disponibilização dos alimentos e das bebidas previstos no cardápio aprovado;
II. Fornecimento dos devidos descartáveis e louças específicas (tigela, copos, pratos, talheres) guardanapos e demais utensílios necessários;
III. Disponibilização de mesas e cadeiras com toalhas decorativas, em quantidade compatível com a estrutura do local e a demanda prevista;
IV. Disponibilização de garçons, copeiras e demais profissionais necessários à organização e à prestação do serviço;
V. Manutenção da reposição dos alimentos e das bebidas durante o período de atendimento, conforme a demanda e as quantidades estabelecidas;
VI. Organização do serviço de modo a assegurar atendimento eficiente e conclusão em tempo hábil para o início da cavalgada em direção à igreja católica da vila São Joaquim, onde será realizada a missa do vaqueiro.

4.1.2.2. ALMOÇO EM MARMITEX INDIVIDUAL

4.1.2.2.1. O almoço deverá ser disponibilizado a partir das **13h00** do dia **15 de novembro de 2026 (domingo)**, na área externa a frente do Pátio de Eventos, mediante fornecimento de refeições individuais em marmitex, acompanhadas das respectivas bebidas, conforme as especificações estabelecidas pela Administração.

4.1.2.2.2. Os fornecedores deverão assegurar que as refeições estejam prontas, devidamente acondicionadas e em condições adequadas de temperatura, higiene e consumo no horário estabelecido, garantindo organização e agilidade na distribuição ao público previsto.

4.1.2.2.3. Deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I. Fornecimento de marmitex com peso médio de 700 g (setecentos gramas) por unidade, contendo os alimentos previstos no cardápio;
II. Inclusão de arroz, feijão tropeiro, farofa, churrasco contendo uma opção de carne branca, uma opção de carne vermelha e uma opção de linguiça, além de vinagrete;
III. Fornecimento de suco em embalagem de 290 ml ou refrigerante em embalagem de 350 ml para cada refeição, conforme definido pela administração;
IV. Utilização de embalagens próprias para alimentos, resistentes, limpas e adequadas ao transporte e à distribuição das refeições;
V. Disponibilização das refeições em condições adequadas de temperatura, conservação, higiene e consumo;
VI. Organização da distribuição para garantir agilidade no atendimento e compatibilidade entre a quantidade de refeições disponibilizadas e a demanda definida pela administração.

4.1.3. REQUISITOS DE LOGÍSTICA E PONTUALIDADE

4.1.3.1. Os fornecedores deverão organizar previamente todas as etapas de preparação, transporte, montagem e disponibilização dos serviços, observando rigorosamente os seguintes horários e locais:

I. 08h00: início do atendimento do café da manhã, no estacionamento coberto da Vila Santa;
II. 13h00: início da disponibilização do almoço em marmitex, na área externa, à frente do Pátio de Eventos.
III. O transporte e a movimentação dos alimentos não comprometam sua qualidade, integridade ou segurança sanitária;
IV. A montagem e a organização dos pontos de atendimento sejam concluídas em tempo hábil, sem interferir indevidamente na programação do evento;
V. Eventuais ajustes operacionais sejam previamente alinhados com a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte.

4.1.4. REQUISITOS DE CAPACIDADE OPERACIONAL E RECURSOS HUMANOS

4.1.4.1. Os fornecedores deverão demonstrar capacidade para executar os serviços correspondentes à modalidade para a qual pretendam se credenciar, dispondo de estrutura, equipamentos, utensílios, materiais e pessoal em quantidade suficiente para cumprir as obrigações assumidas.

4.1.4.2. Os profissionais envolvidos deverão estar aptos às atividades desempenhadas e observar as normas de higiene pessoal, manipulação de alimentos e segurança no trabalho aplicáveis. A organização das equipes deverá ser compatível com o volume de atendimento e com os horários previstos para cada etapa da programação.

4.1.5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

4.1.5.1. Os interessados deverão atender às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e demais exigências legalmente aplicáveis, conforme os documentos e critérios que serão definidos no instrumento convocatório.

4.1.5.2. Também deverão comprovar o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais pertinentes à prestação dos serviços, mediante documentação proporcional à natureza e à complexidade das atividades, evitando-se exigências excessivas ou sem relação direta com o objeto.

4.1.5.3. Considerando a solução preliminarmente indicada, o procedimento deverá permitir o credenciamento de todos os interessados que satisfaçam as condições estabelecidas, desde que observados os pressupostos legais do credenciamento e os critérios objetivos para distribuição da demanda.

4.1.6. REQUISITOS DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

4.1.6.1. Os fornecedores deverão cumprir as condições estabelecidas pela Administração, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços que lhes forem atribuídos, pela qualidade dos alimentos, pela disponibilidade dos recursos necessários e pela correção de eventuais falhas identificadas.

4.1.6.2. Caberá à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte acompanhar e fiscalizar a execução, verificar a conformidade dos alimentos e serviços prestados, registrar ocorrências e solicitar as correções necessárias, observadas as responsabilidades de cada parte.

4.1.6.3. A Administração deverá estabelecer previamente os quantitativos, os cardápios, os horários, os locais de atendimento e os critérios de distribuição dos serviços entre os credenciados, de forma a assegurar organização, transparência e tratamento isonômico.

4.1.7. REQUISITOS DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO

4.1.7.1. Os fornecedores deverão manter limpos e organizados os espaços, equipamentos, utensílios e materiais utilizados durante a execução dos serviços sob sua responsabilidade, providenciando o recolhimento e a destinação adequada dos resíduos gerados diretamente por suas atividades, conforme as orientações da Administração e as normas aplicáveis.

4.1.7.2. Ao término do atendimento, deverão deixar as áreas utilizadas em condições adequadas de limpeza e organização, respeitadas as responsabilidades que forem expressamente atribuídas a cada parte.

4.1.7.3. Os requisitos estabelecidos buscam assegurar que os serviços de alimentação sejam prestados com qualidade, segurança sanitária, pontualidade e capacidade operacional compatível com a programação do 22º Forró do Vaqueiro 2026, constituindo condições necessárias à adequada execução da solução planejada e à satisfação do interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento de refeições completas e bebidas não alcoólicas destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, realizada no dia 15 de novembro de 2026, domingo, durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, compreendendo café da manhã e almoço, conforme os cardápios, quantitativos, preços, locais, horários e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

5.1.2. Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com as solicitações e convocações formalizadas pela Administração Municipal, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda entre os credenciados, as condições padronizadas de atendimento e os prazos definidos no edital de chamamento público e nos respectivos instrumentos contratuais.

5.1.3. A execução compreenderá todos os procedimentos necessários ao adequado fornecimento das refeições, incluindo aquisição dos ingredientes, preparação dos alimentos, acondicionamento, transporte, conservação, disponibilização e distribuição, bem como o fornecimento de bebidas, utensílios, embalagens, equipamentos, materiais e mão de obra necessários, conforme as exigências específicas de cada modalidade.

5.2. LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS DE FORNECIMENTO

5.2.1. Os serviços deverão ser executados no dia 15 de novembro de 2026, conforme a seguinte programação:

Café da manhã: a partir das 8h, no estacionamento coberto da Vila Santa, destinado ao atendimento da programação antes da Cavalgada;
Almoço: a partir das 13h, na área externa a frente do Pátio de Eventos, destinado ao atendimento da Confraternização Tradicional dos Vaqueiros.

5.2.2. Os credenciados convocados deverão observar rigorosamente os horários estabelecidos, providenciando a preparação, o transporte e a disponibilização das refeições com antecedência suficiente para que estejam prontas para o atendimento no horário determinado.

5.2.3. Eventuais ajustes operacionais relativos à organização dos pontos de fornecimento deverão ser comunicados pela Administração Municipal aos credenciados convocados, desde que não alterem indevidamente as condições essenciais do objeto e sejam observadas as regras do procedimento.

5.3. FORNECIMENTO DO CAFÉ DA MANHÃ

5.3.1. O café da manhã deverá ser fornecido na modalidade completa, conforme cardápio definido pela Administração Municipal, contemplando os seguintes alimentos:

- Salada de frutas;
- Pães, presunto e mussarela;
- Cuscuz com bode;
- Molho de salsicha com carne moída;
- Ovos;
- Torradas;

- Tapioca;
- Pão delícia;
- Macaxeira.

5.3.2. Deverão ser disponibilizadas as seguintes bebidas: café, leite e sucos de dois sabores, além de açúcar e adoçante em sachês, conforme as especificações estabelecidas pela Administração Municipal.

5.3.3. O fornecimento deverá incluir, conforme previsto nas especificações do objeto, descartáveis e louças específicas (tigela, copos, pratos, talheres) e guardanapos, mesas e cadeiras com toalhas decorativas, bem como profissionais necessários ao atendimento, incluindo garçons, copeiras e pessoal de apoio à preparação e distribuição dos alimentos.

5.3.4. O credenciado deverá assegurar a reposição dos alimentos e das bebidas durante o período de atendimento, de modo a cumprir o quantitativo solicitado e manter condições adequadas de apresentação, conservação, higiene e disponibilidade dos itens previstos no cardápio.

5.4. FORNECIMENTO DO ALMOÇO

5.4.1. O almoço deverá ser fornecido em refeições individuais acondicionadas em embalagens apropriadas do tipo *marmitex*, com peso médio de 700 g por unidade, conforme a composição estabelecida pela Administração Municipal.

5.4.2. Cada refeição deverá conter:

- Arroz;
- Feijão tropeiro;
- Farofa;
- Churrasco, com opções de carne branca, carne vermelha e linguiça;
- Vinagrete.

5.4.3. Cada refeição deverá ser acompanhada de uma bebida não alcoólica, correspondente a suco em embalagem de 290 ml ou refrigerante em embalagem de 350 ml, conforme a definição e a distribuição estabelecidas pela Administração Municipal.

5.4.4. As refeições deverão ser preparadas, acondicionadas e transportadas de forma a preservar a qualidade, a integridade, a temperatura adequada e as condições sanitárias dos alimentos, devendo ser entregues prontas para consumo no local e horário definidos.

5.5. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS DOS CREDENCIADOS

5.5.1. Caberá aos credenciados convocados executar os fornecimentos de acordo com as especificações estabelecidas, responsabilizando-se pelos ingredientes, insumos, equipamentos, utensílios, embalagens, transporte, conservação, pessoal e demais recursos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.5.2. Os alimentos deverão ser preparados em condições adequadas de higiene e segurança, com utilização de matérias-primas próprias para consumo, observância das boas práticas de manipulação e cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

5.5.3. O credenciado deverá manter equipe em quantidade suficiente e devidamente orientada para realizar as atividades sob sua responsabilidade, assegurando a organização do fornecimento, o cumprimento dos horários e o atendimento adequado à demanda que lhe for atribuída.

5.5.4. Os locais utilizados para preparação, acondicionamento e distribuição deverão apresentar condições sanitárias compatíveis com a atividade, cabendo ao credenciado adotar as medidas necessárias para evitar contaminação, deterioração dos alimentos, desperdício e riscos à saúde dos consumidores.

5.5.5. O credenciado deverá providenciar a limpeza e a organização dos espaços utilizados diretamente na execução de suas atividades, recolhendo os resíduos decorrentes de sua operação e destinando-os adequadamente, em conformidade com as orientações da Administração Municipal e as normas aplicáveis.

5.5.6. A responsabilidade do credenciado abrangerá a qualidade e a quantidade dos alimentos fornecidos, a adequação das bebidas, o cumprimento do cardápio, a pontualidade, o transporte e a conservação, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DURANTE A EXECUÇÃO

5.6.1. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte – SETUC coordenar o atendimento da demanda, definir e comunicar aos credenciados convocados os quantitativos efetivamente atribuídos, os cardápios, os horários, os locais de fornecimento e as orientações operacionais necessárias à execução.

5.6.2. A distribuição da demanda entre os credenciados deverá observar os critérios objetivos, impessoais e previamente divulgados no edital de chamamento público, vedada a escolha arbitrária de fornecedores ou a adoção de condições diferenciadas sem justificativa legítima.

5.6.3. A Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos, verificar a conformidade das refeições e bebidas com as especificações estabelecidas, registrar eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades.

5.7. RECEBIMENTO E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE

5.7.1. O recebimento dos fornecimentos ficará condicionado à verificação do quantitativo entregue, da conformidade com o cardápio e as especificações, das condições de apresentação e conservação dos alimentos, da adequação das bebidas e do cumprimento dos horários e locais definidos.

5.7.2. Os fornecimentos que apresentarem desconformidades, insuficiência de quantidade, inadequação de qualidade ou descumprimento das condições estabelecidas poderão ser recusados, total ou parcialmente, conforme a natureza da irregularidade, devendo o credenciado adotar as providências cabíveis, sem ônus adicional para a Administração, quando a correção for possível e compatível com a finalidade do fornecimento.

5.7.3. O recebimento e a fiscalização pela Administração Municipal não afastam a responsabilidade do credenciado pela qualidade, segurança, quantidade e regularidade dos alimentos e bebidas fornecidos, nem pelas demais obrigações assumidas.

5.7.4. A comprovação da execução deverá ser registrada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante os documentos e controles definidos pela Administração, servindo de suporte para a liquidação e o pagamento dos valores correspondentes aos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos.

5.8. DA VISITA AO LOCAL E DO PLANEJAMENTO OPERACIONAL

5.8.1. A contratada deverá realizar visita prévia aos locais de execução dos serviços, a fim de conhecer suas características, condições de acesso, infraestrutura disponível, limitações físicas e demais peculiaridades que possam interferir na organização e no fornecimento das refeições.

5.8.2. A visita deverá ocorrer em tempo hábil para permitir o planejamento logístico e operacional dos serviços, cabendo à contratada avaliar as condições necessárias à instalação de equipamentos, à organização dos espaços, à circulação dos profissionais e ao atendimento adequado do público.

5.8.3. A realização da visita não exime a contratada do cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, nem afasta sua responsabilidade pelo planejamento e pela disponibilização dos recursos necessários à adequada execução do objeto.

5.9. DA EQUIPE DE TRABALHO E DA APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

5.9.1. A contratada deverá disponibilizar equipe em número suficiente e compatível com os quantitativos de refeições, as características do evento e a modalidade de serviço a ser executada, incluindo, conforme a necessidade operacional, ajudantes de cozinha, garçons, copeiras, coordenadores de salão e demais profissionais indispensáveis à preparação, organização, reposição e distribuição dos alimentos e bebidas.

5.9.2. Todos os profissionais envolvidos na execução deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas adequadas à natureza das atividades e às condições de higiene exigidas para o manuseio e a distribuição de alimentos.

5.9.3. Os profissionais deverão manter condições adequadas de higiene e apresentação pessoal, com cabelos curtos ou devidamente presos, unhas aparadas e limpas, além de observar as demais medidas de higiene pessoal e proteção aplicáveis às atividades desempenhadas.

5.9.4. Os profissionais responsáveis pela manipulação dos alimentos deverão cumprir as boas práticas sanitárias aplicáveis, utilizando os equipamentos de proteção e os acessórios de higiene exigidos para suas funções, de modo a prevenir a contaminação dos alimentos.

5.10. DA ORGANIZAÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E LIMPEZA DOS ESPAÇOS

5.10.1. A contratada deverá providenciar, antes do início dos serviços, a organização e a arrumação dos espaços sob sua responsabilidade nos locais em que serão servidas as refeições, incluindo a disposição de mesas, cadeiras, toalhas, utensílios e demais materiais necessários ao atendimento, conforme as especificações estabelecidas pela Administração Municipal.

5.10.2. A ornamentação deverá ser compatível com a finalidade da Confraternização Tradicional dos Vaqueiros e com as orientações previamente fornecidas pela Administração, respeitadas as condições físicas dos locais e sem prejuízo da higiene, da segurança e da funcionalidade dos espaços.

5.10.3. Antes do início do atendimento, a contratada deverá verificar as condições de organização e funcionamento do espaço utilizado, assegurando que os materiais, utensílios e equipamentos estejam devidamente instalados e em condições adequadas de uso.

5.10.4. Ao término dos serviços, a contratada deverá realizar a limpeza e a organização dos espaços utilizados diretamente em sua operação, recolhendo os resíduos em sacos apropriados e providenciando sua retirada e destinação adequada, conforme as orientações da Administração Municipal e as normas aplicáveis.

5.10.5. A contratada deverá zelar pela conservação dos espaços, equipamentos e mobiliários disponibilizados para a execução, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais, na forma da legislação e do instrumento contratual.

5.11. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

5.11.1. A contratada deverá executar os serviços utilizando todos os materiais, equipamentos, utensílios, recipientes, embalagens e demais recursos necessários à adequada preparação, conservação, transporte, apresentação e distribuição dos alimentos e bebidas, conforme a modalidade de fornecimento e as especificações deste Termo de Referência.

5.11.2. Os materiais e utensílios utilizados deverão estar limpos, higienizados, em bom estado de conservação e ser compatíveis com o contato com alimentos, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

5.11.3. A contratada deverá garantir o acondicionamento adequado dos alimentos, utilizando recipientes e embalagens apropriados, de modo a preservar sua qualidade, integridade física, temperatura e condições de consumo durante o preparo, o transporte e a distribuição.

5.11.4. As bebidas deverão ser transportadas, armazenadas e disponibilizadas em condições adequadas de conservação e resfriamento, quando aplicável, de forma a assegurar sua qualidade e temperatura apropriada para consumo.

5.12. DA QUALIDADE, PREPARAÇÃO E SEGURANÇA DOS ALIMENTOS

5.12.1. Os alimentos deverão apresentar qualidade, sabor, aparência, textura e características compatíveis com a natureza de cada preparação, evitando-se o excesso ou a insuficiência de temperos, bem como a utilização de ingredientes impróprios ou que comprometam a qualidade do produto final.

5.12.2. Deverão ser utilizados ingredientes frescos, de boa qualidade e próprios para consumo, priorizando-se, sempre que tecnicamente viável e compatível com a preparação, produtos naturais. Deverá ser evitada a utilização desnecessária de corantes, aromatizantes artificiais e outros aditivos que comprometam as características naturais dos alimentos, sem prejuízo da observância das normas sanitárias aplicáveis.

5.12.3. As frutas destinadas ao consumo deverão estar frescas, maduras e em condições adequadas de higiene e conservação. Quando servidas em salada de frutas, deverão ser higienizadas, descascadas quando necessário e cortadas em cubos ou em porções apropriadas para consumo.

5.12.4. Os sucos deverão ser preparados com frutas frescas e maduras de boa qualidade, observando-se proporção equilibrada entre a fruta e a água, de modo a preservar o sabor e as características da bebida, ressalvadas as especificações eventualmente estabelecidas pela Administração Municipal para o fornecimento.

5.12.5. A contratada deverá assegurar a reposição dos alimentos e das bebidas durante todo o período de atendimento previsto para cada modalidade, até o cumprimento do quantitativo solicitado e o encerramento do serviço, evitando a falta dos itens integrantes do cardápio.

5.12.6. É vedada a reutilização de alimentos previamente preparados e não servidos em atendimento anterior, bem como de sobras de alimentos expostas ao consumo ou cuja conservação e segurança não possam ser comprovadas. O preparo e a distribuição deverão observar as boas práticas de manipulação, conservação e segurança dos alimentos.

5.12.7. A contratada deverá manter controles e procedimentos adequados de higiene, conservação e controle de temperatura, prevenindo contaminações e deterioração dos alimentos e das bebidas, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

5.13. DA ADEQUAÇÃO DOS QUANTITATIVOS E DA CONTINUIDADE DO ATENDIMENTO

5.13.1. Os alimentos e as bebidas deverão ser preparados e disponibilizados em quantidade compatível com os quantitativos atribuídos à contratada pela Administração Municipal, observadas as especificações e as porções definidas para cada modalidade.

5.13.2. A contratada deverá assegurar que cada unidade de refeição seja fornecida de acordo com a composição estabelecida, incluindo os acompanhamentos e a bebida previstos, sem substituições ou reduções não autorizadas pela Administração Municipal.

5.13.3. A execução deverá ocorrer de forma organizada e contínua durante o período de atendimento previsto, com equipe, materiais e recursos suficientes para evitar atrasos, interrupções indevidas ou insuficiência de alimentos e bebidas.

5.13.4. O descumprimento das exigências relativas à qualidade, à quantidade, à higiene, à conservação, à apresentação dos profissionais ou à organização dos espaços sujeitará a contratada às medidas corretivas e às consequências previstas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.13. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes do credenciamento serão realizadas por representantes formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a adequada execução dos fornecimentos e a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de chamamento público e nos respectivos instrumentos contratuais.

6.1.2. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada de forma sistemática, considerando as características do objeto, a execução concentrada na data do evento, os quantitativos de refeições atribuídos a cada credenciado, os horários de atendimento, os locais de fornecimento e os requisitos de qualidade, higiene e segurança dos alimentos.

6.1.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade e segurança dos alimentos, pelo cumprimento das normas sanitárias e trabalhistas aplicáveis e pelos danos decorrentes de sua atuação, na forma da legislação.

6.14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.2.1. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos fornecimentos, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

6.2.2. Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:

- Verificar se os alimentos e as bebidas fornecidos correspondem aos cardápios, às especificações, às quantidades e aos preços estabelecidos;
- Acompanhar o cumprimento dos horários e dos locais de fornecimento, verificando se os alimentos estão disponíveis em condições adequadas para o atendimento do público;
- Verificar as condições de apresentação, higiene e conservação dos alimentos, inclusive quanto ao acondicionamento, à temperatura e à integridade dos produtos;
- Conferir a disponibilidade dos utensílios, materiais, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços, conforme as obrigações assumidas pela contratada;
- Acompanhar a organização dos espaços utilizados, a reposição dos alimentos e das bebidas e a limpeza ao término dos serviços;
- Registrar as ocorrências identificadas durante a execução, indicando as irregularidades verificadas e as providências adotadas ou necessárias;
- Comunicar à contratada as falhas que possam ser corrigidas durante a execução, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência, quando aplicável;
- Informar ao gestor do contrato as situações que exijam providências administrativas, especialmente atrasos, fornecimento incompleto, desconformidade dos alimentos, descumprimento de obrigações ou fatos que possam comprometer o atendimento;
- Verificar o quantitativo efetivamente fornecido e aceito, emitindo o respectivo ateste ou relatório de fiscalização para subsidiar a liquidação e o pagamento.

6.15. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DURANTE O EVENTO

6.3.1. Considerando que os fornecimentos estão previstos para o dia 15 de novembro de 2026, a fiscalização deverá ser organizada previamente, de modo a permitir o acompanhamento das etapas de preparação, organização dos espaços, disponibilização das equipes, entrega dos alimentos e bebidas e atendimento nos horários estabelecidos.

6.3.2. Antes do início de cada serviço, o fiscal deverá verificar, conforme aplicável:

- A organização do espaço e a disponibilidade dos materiais, utensílios e equipamentos necessários;

- A presença dos profissionais previstos para a execução;
- A conformidade dos alimentos e das bebidas com as especificações estabelecidas;
- As condições de higiene, acondicionamento, conservação e temperatura dos produtos;
- A disponibilidade dos quantitativos atribuídos à contratada e a capacidade de atendimento no horário determinado.

6.3.3. Durante o fornecimento, o fiscal deverá acompanhar a regularidade do atendimento, a reposição dos alimentos e das bebidas, a observância das porções e dos cardápios e a manutenção das condições adequadas de higiene e conservação.

6.3.4. Ao término de cada serviço, deverão ser conferidos os quantitativos efetivamente fornecidos, as condições de encerramento das atividades e a limpeza dos espaços sob responsabilidade da contratada, com registro das eventuais ocorrências.

6.3.5. Caso sejam identificadas irregularidades que comprometam a segurança dos alimentos ou a saúde dos consumidores, a fiscalização deverá comunicar imediatamente o gestor e adotar, dentro de suas atribuições, as providências cabíveis para interromper ou impedir o fornecimento irregular, sem prejuízo do acionamento dos órgãos competentes quando necessário.

6.16. DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E DAS MEDIDAS CORRETIVAS

6.4.1. As ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelo fiscal em relatório, formulário, termo de ocorrência ou outro meio documental adotado pela Administração, com indicação dos fatos constatados, da obrigação descumprida e das providências solicitadas.

6.4.2. Quando a irregularidade admitir correção durante a execução, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias ou observar o prazo fixado pela fiscalização, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes do descumprimento contratual.

6.4.3. O gestor deverá avaliar as ocorrências comunicadas pelo fiscal e encaminhar à autoridade competente aquelas que possam justificar a aplicação de sanções administrativas, a apuração de responsabilidade ou a adoção de outras medidas previstas na legislação e no contrato.

6.4.4. A aplicação de sanções deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, as disposições do edital e do instrumento contratual e o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos legalmente exigidos.

6.17. DO RECEBIMENTO E DO ATESTE DA EXECUÇÃO

6.5.1. O recebimento dos fornecimentos deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições previstas neste Termo de Referência, cabendo à fiscalização verificar a conformidade do objeto executado com as especificações contratadas.

6.5.2. O ateste deverá ser realizado com base na comprovação dos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, observados os preços unitários aplicáveis, os registros da fiscalização e os documentos necessários à instrução do processo de pagamento.

6.5.3. A identificação de divergências entre os quantitativos solicitados, fornecidos e aceitos deverá ser registrada e esclarecida antes da liquidação da despesa, não sendo admitido pagamento por itens não fornecidos ou não aceitos pela Administração.

6.5.4. A emissão do ateste não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades ou danos posteriormente identificados, quando legalmente atribuíveis à execução do objeto.

6.18. DA DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

6.6.1. O gestor e o fiscal dos contratos serão designados por ato formal da autoridade competente, antes do início da execução contratual, observadas as atribuições, a qualificação necessária e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6.6.2. Os nomes dos agentes designados e suas respectivas atribuições deverão constar dos atos administrativos pertinentes e dos registros do processo, assegurando a identificação dos responsáveis pelo acompanhamento, pela fiscalização e pelo ateste dos fornecimentos.

6.6.3. A atuação do gestor e do fiscal deverá observar a segregação de funções, quando aplicável, e as competências definidas pela Administração Municipal, sem prejuízo da responsabilidade da autoridade competente pelas decisões que lhe sejam legalmente atribuídas.

6.19. DAS COMUNICAÇÕES E DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

6.7.1. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial que permita comprovar o envio e, quando necessário, o recebimento da comunicação.

6.7.2. A Administração Municipal poderá convocar o representante da contratada para comparecer perante o órgão responsável pela gestão contratual ou no local de execução dos serviços, conforme o caso, a fim de prestar esclarecimentos ou adotar providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação das obrigações contratuais, das orientações operacionais, dos mecanismos de fiscalização, dos procedimentos de comunicação, dos critérios de verificação dos fornecimentos e das consequências decorrentes de eventuais descumprimentos.

6.7.4. Considerando a execução concentrada em data determinada, a reunião ou o alinhamento inicial deverá ocorrer em tempo hábil para esclarecer os locais e horários de atendimento, os quantitativos atribuídos à contratada, os cardápios, a organização dos espaços, os recursos necessários e os procedimentos para registro e correção de eventuais ocorrências.

6.20. DO ACOMPANHAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

6.8.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pelo servidor **JOSÉ ERISVALDO DA SILVA, matrícula nº 18585**, ou por seu substituto formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da designação de outros agentes públicos, quando necessária à adequada fiscalização.

6.8.2. O fiscal do contrato deverá registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as medidas necessárias à regularização das falhas ou dos defeitos identificados.

6.8.3. Identificada inexatidão, irregularidade ou desconformidade na execução, o fiscal deverá comunicar formalmente a contratada, indicando a ocorrência constatada e estabelecendo prazo para correção, quando esta for possível e compatível com a natureza do fornecimento, sem prejuízo da adoção imediata das medidas necessárias para resguardar a segurança dos alimentos e dos consumidores.

6.8.4. O fiscal deverá informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis.

6.8.5. Caso ocorram fatos que possam comprometer ou inviabilizar a execução dos serviços nos horários e nas datas estabelecidos, o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato, a fim de permitir a adoção tempestiva das providências necessárias.

6.8.6. O fiscal deverá comunicar ao gestor o encerramento da execução e a existência de obrigações contratuais pendentes, com vistas à adoção das providências necessárias ao recebimento definitivo, à liquidação da despesa, ao pagamento e ao encerramento do contrato.

6.21. DO IMPEDIMENTO, DA PARALISAÇÃO OU DA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

6.9.1. Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão formal da execução contratual, os prazos de execução serão tratados conforme as disposições legais aplicáveis e as circunstâncias efetivamente verificadas, com registro formal nos autos do processo.

6.9.2. Quando cabível, a prorrogação do cronograma de execução pelo período correspondente ao impedimento, à paralisação ou à suspensão será formalizada por apostila, observadas as disposições do art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9.3. Considerando que o objeto está vinculado a evento com data previamente definida, eventual impedimento ou suspensão deverá ser imediatamente comunicado ao gestor do contrato, para avaliação dos efeitos sobre a viabilidade do fornecimento e adoção das providências legalmente cabíveis, não se presumindo a possibilidade de execução em data posterior quando a finalidade do serviço estiver vinculada ao evento.

6.22. DO APOIO À FISCALIZAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.10.1. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração Municipal, que prestarão o suporte necessário ao esclarecimento de dúvidas e à prevenção de riscos relacionados à execução contratual, observadas suas competências institucionais.

6.10.2. A Administração poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar o fiscal com informações técnicas pertinentes às suas atribuições, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem transferência das competências próprias dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

6.10.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por irregularidades, danos, vícios ou defeitos decorrentes de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou fornecedores, não implicando a ocorrência de fiscalização ou acompanhamento em corresponsabilidade automática da Administração ou de seus agentes, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.10. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A medição dos serviços será realizada com base no quantitativo efetivamente fornecido e aceito pela Administração Municipal, observados os preços unitários fixados no procedimento de credenciamento, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as autorizações de fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte – SETUC.

7.1.2. A apuração dos quantitativos deverá considerar separadamente as refeições fornecidas em cada modalidade, conforme os seguintes valores unitários de referência:

- **Café da manhã:** R$ 35,15 (trinta e cinco reais e quinze centavos) por unidade;
- **Almoço:** R$ 46,50 (quarenta e seis reais e cinquenta centavos) por unidade.

7.1.3. A medição ficará condicionada à verificação, pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, do efetivo fornecimento das refeições e bebidas, da compatibilidade com os cardápios e especificações estabelecidos, do cumprimento dos horários e locais definidos e da observância dos padrões de qualidade, higiene, acondicionamento e apresentação exigidos.

7.1.4. Não serão computadas para fins de pagamento as refeições não fornecidas, fornecidas em quantidade inferior à autorizada, recusadas pela fiscalização por desconformidade com as exigências estabelecidas ou que não tenham sido efetivamente disponibilizadas à Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

7.1.5. A fiscalização deverá registrar os quantitativos efetivamente entregues e aceitos, discriminando o café da manhã e o almoço, bem como eventuais ocorrências, recusas, substituições ou outras situações que possam interferir na apuração do valor devido.

7.11. DO RECEBIMENTO E DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.2.1. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade do fornecimento com as condições previstas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento, no instrumento contratual e nas autorizações emitidas pela Administração.

7.2.2. O atesto da execução será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor competente, após a conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, sem prejuízo da apuração de eventuais irregularidades e da adoção das providências administrativas cabíveis.

7.2.3. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e aceitos, com discriminação dos quantitativos por modalidade de refeição e aplicação dos respectivos preços unitários, acompanhada dos documentos necessários à liquidação da despesa.

7.2.4. A existência de inconformidades deverá ser formalmente registrada, com indicação das parcelas não aceitas e das providências cabíveis. A eventual rejeição de parte do fornecimento não impedirá o pagamento da parcela incontroversa, desde que esta possa ser individualizada, esteja devidamente comprovada e sejam atendidas as exigências legais para sua liquidação.

7.12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado após a efetiva execução dos serviços, o recebimento e o atesto pela fiscalização, a apresentação da respectiva nota fiscal e a regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas financeiras aplicáveis ao Município.

7.3.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da liquidação da despesa, desde que a documentação apresentada esteja regular e não haja pendências imputáveis à credenciada que impeçam o processamento do pagamento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

7.3.3. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da pessoa jurídica credenciada, ou por outro meio admitido pelas normas municipais, conforme os dados informados e validados no processo.

7.3.4. Para fins de pagamento, a credenciada deverá manter as condições de habilitação e regularidade exigíveis durante a execução contratual, apresentando, quando solicitado e conforme a legislação aplicável, os documentos necessários à comprovação de sua regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.3.5. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento indispensável ou outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da observância dos prazos e das consequências previstos na legislação aplicável.

7.3.6. O pagamento ficará limitado aos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, multiplicados pelos respectivos preços unitários fixados no credenciamento, não sendo devido pagamento por quantitativos estimados que não tenham sido solicitados, executados e aceitos pela Administração.

7.3.7. Os preços unitários estabelecidos no credenciamento serão observados durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses de alteração ou revisão admitidas em lei e devidamente formalizadas no processo administrativo.

7.13. DAS RETENÇÕES E DOS DESCONTOS

7.4.1. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, conforme o regime tributário da credenciada e a legislação vigente.

7.4.2. Poderão ser descontados dos valores devidos os montantes correspondentes a fornecimentos não executados, parcelas não aceitas, prejuízos comprovadamente causados à Administração ou outras obrigações pecuniárias regularmente apuradas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.4.3. A realização do pagamento não afasta a responsabilidade da credenciada pela qualidade e conformidade dos serviços prestados, nem impede a apuração posterior de irregularidades constatadas, observados os prazos e procedimentos legais aplicáveis.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas correrão à conta das dotações próprias, observada, quando confirmada sua adequação ao orçamento vigente, a seguinte classificação:

Secretaria: 02.08 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes;
Unidade: 02.08.001 – Fundo Municipal de Cultura;
Projeto/Atividade: 2.064 – Gerenciamento de Eventos Culturais;
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 1500.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. A execução dos serviços ocorrerá no dia **15 de novembro de 2026 (domingo)**, durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, observados os locais, horários, quantitativos e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte – SETUC.

9.2. O fornecimento das refeições deverá ocorrer nos seguintes locais e horários:

Café da manhã: a partir das 08h00, no estacionamento coberto da Vila Santa, destinado ao atendimento dos participantes da programação relacionada à Cavalgada;
Almoço: a partir das 13h00, na área externa à frente do Pátio de Eventos, destinado ao atendimento dos participantes da Confraternização Tradicional dos Vaqueiros.

9.3. A credenciada deverá providenciar, com a antecedência necessária, a aquisição dos insumos, a preparação dos alimentos, o transporte, a organização da estrutura de atendimento e todas as demais providências indispensáveis à execução dos serviços nos horários estabelecidos, de modo a assegurar que as refeições estejam prontas e disponíveis para distribuição no momento determinado pela Administração.

9.4. O prazo para apresentação dos requerimentos de credenciamento permanecerá aberto até **10 de novembro de 2026**, conforme as condições e os procedimentos definidos no edital, sem prejuízo da necessidade de cumprimento das etapas de habilitação, formalização contratual e demais providências necessárias à execução dos serviços.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será até **31 de dezembro de 2026**, contada na forma estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. A vigência contratual abrangerá o período necessário à formalização, ao acompanhamento, ao recebimento definitivo, à liquidação e ao pagamento dos serviços, bem como ao cumprimento das demais obrigações contratuais que, por sua natureza, devam ser concluídas após a data do evento, sem alterar a data prevista para a execução das refeições.

9.7. A prorrogação da vigência, quando juridicamente cabível, dependerá de justificativa e formalização próprias, observada a legislação aplicável, não implicando, por si só, alteração da data de execução dos serviços prevista neste Termo de Referência.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da Lei Municipal nº 739, de 20 de outubro de 2026, e as condições estabelecidas no edital.

10.2. O procedimento será realizado mediante o recebimento e a análise dos requerimentos apresentados por pessoas jurídicas interessadas, desde que atendam às condições de participação, aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como às exigências técnicas e operacionais estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

10.3. Serão credenciados todos os interessados que comprovarem o atendimento integral aos requisitos estabelecidos, desde que não incidam em impedimentos legais à participação ou à contratação com a Administração Pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. A seleção não será realizada mediante classificação competitiva por menor preço entre os interessados, uma vez que os preços unitários das refeições serão previamente estabelecidos pela Administração e deverão ser aceitos pelos interessados como condição para o credenciamento, assegurando-se a padronização da remuneração e das condições de fornecimento.

10.5. A classificação dos interessados habilitados observará a **ordem cronológica de recebimento dos requerimentos de credenciamento**, considerando a data e o horário registrados no protocolo oficial da Administração, desde que os respectivos requerimentos estejam acompanhados da documentação exigida e atendam às condições estabelecidas no edital.

10.6. A convocação para o fornecimento das refeições obedecerá à ordem cronológica de classificação dos credenciados, iniciando-se pelo primeiro classificado e prosseguindo-se aos subsequentes quando necessário, observados os quantitativos demandados, a capacidade de atendimento declarada e comprovada e as condições estabelecidas no edital.

10.7. A classificação por ordem cronológica não implica garantia de contratação ou de fornecimento de quantitativo mínimo a todos os credenciados, ficando a efetiva convocação condicionada à necessidade administrativa e aos quantitativos previstos para o evento, respeitada a ordem estabelecida e as regras do edital.

10.8. A execução do fornecimento será iniciada após a expedição da Ordem de Serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração. O documento deverá indicar, no mínimo, a modalidade de refeição, os quantitativos atribuídos, o local, a data, os horários de entrega e distribuição e as demais condições necessárias ao cumprimento da demanda.

10.9. Considerando que os serviços se destinam à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, integrada à programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, a ser realizada em **15 de novembro de 2026**, a convocação dos credenciados deverá ocorrer em tempo hábil para permitir a organização, o preparo, o transporte e a disponibilização das refeições nos locais e horários estabelecidos pela Administração.

10.10. O credenciado convocado deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente e cumprir os prazos e as condições nele estabelecidos. Eventual impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada imediatamente à Administração, acompanhada de justificativa, para avaliação das providências necessárias à continuidade do fornecimento.

10.11. A recusa injustificada, a ausência de resposta no prazo estabelecido ou o descumprimento das condições de fornecimento serão registrados no processo administrativo e poderão ensejar as medidas previstas no edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

10.12. Os prazos para confirmação e execução deverão ser definidos no edital e nos instrumentos de convocação, considerando a data fixa do evento e a necessidade de garantir o fornecimento integral e tempestivo das refeições.

10.13. Todas as solicitações, classificações, convocações, confirmações, recusas e demais ocorrências relacionadas ao procedimento deverão ser registradas no processo administrativo, com indicação da data e do horário dos protocolos e das justificativas pertinentes, assegurando transparência, rastreabilidade e controle da atuação administrativa.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos, conforme será disposto **no edital do Chamamento Público**:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade (RG) e CPF, no caso de pessoa física;
b) Inscrição no CNPJ e Contrato Social/Estatuto atualizado, no caso de pessoa jurídica;
c) No caso de Microempreendedor Individual (MEI), apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no CNPJ;
b) Certidão de regularidade fiscal e previdenciária perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN);
c) Certidão de regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
d) Certidão de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);
e) Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal do domicílio ou sede do interessado.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, emitida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, com prazo máximo de 90 (noventa) dias da emissão;
b) No caso de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio.
c) LICENCIAMENTO SANITÁRIO Estadual ou Municipal explicitando o tipo de serviço atendido/o ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação;
b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (não utilização de mão de obra infantil);

c) Declaração de que o interessado tem pleno conhecimento das condições locais e das obrigações previstas neste Termo de Referência e no edital.

1. DA GARANTIA DE PROPOSTA E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

Não será exigida garantia de proposta dos interessados no procedimento de credenciamento, considerando a natureza do procedimento auxiliar adotado, a ausência de disputa competitiva por propostas de preços e a prévia fixação, pela Administração Municipal, dos valores unitários a serem pagos pelo fornecimento das refeições.

A habilitação e o credenciamento dos interessados estarão condicionados ao atendimento dos requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, inclusive quanto à documentação de habilitação, à aceitação dos preços fixados pela Administração e ao cumprimento das condições técnicas, sanitárias e operacionais necessárias à execução do objeto.

Os valores unitários deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento das refeições, incluindo, conforme aplicável, gêneros alimentícios, bebidas, ingredientes, preparação, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos, transporte, acondicionamento, conservação, equipamentos, utensílios, materiais de consumo, montagem e organização da estrutura de atendimento, limpeza da área utilizada e demais despesas indispensáveis ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

Os interessados deverão declarar expressamente que aceitam os preços unitários estabelecidos pela Administração e que possuem condições de executar o fornecimento conforme os cardápios, as especificações, os quantitativos, os locais, os horários e os demais requisitos definidos no edital e neste Termo de Referência.

2. GARANTIA DO CONTRATO

Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto, considerando a natureza do fornecimento, a execução concentrada em data específica, a curta duração das obrigações principais e as características do procedimento de credenciamento.

A dispensa de garantia contratual não exime a credenciada do cumprimento integral das obrigações assumidas, especialmente quanto à qualidade e à segurança dos alimentos, à observância dos cardápios e quantitativos autorizados, ao cumprimento dos locais e horários de fornecimento e à disponibilização das refeições nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a credenciada às medidas administrativas e às sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração.

VI. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado para o presente procedimento de credenciamento é de **R$ 145.725,00 (cento e quarenta e cinco mil, setecentos e vinte e cinco reais)**, correspondente ao fornecimento estimado de 1.500 (mil e quinhentas) unidades de café da manhã e 2.000 (duas mil) unidades de almoço, destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, a ser realizada no dia 15 de novembro de 2026, durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA.

A estimativa foi calculada com base nos quantitativos previstos pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte – SETUC e nos preços unitários definidos a partir da pesquisa de preços realizada para instrução do processo, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Café da manhã completo, conforme especificações e cardápio estabelecidos neste Termo de Referência	1.500	R$ 35,15	R$ 52.725,00
2	Almoço completo, conforme especificações e cardápio estabelecidos neste Termo de Referência	2.000	R$ 46,50	R$ 93.000,00
			Total estimado	R$ 145.725,00

Os preços unitários estabelecidos constituem os valores de referência para o credenciamento e deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo gêneros alimentícios, bebidas, preparação, mão de obra, encargos, tributos, transporte, acondicionamento, equipamentos, utensílios e demais despesas necessárias à execução integral do objeto, conforme as responsabilidades atribuídas às credenciadas.

3. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza do fornecimento, a necessidade de assegurar a qualidade e a segurança dos alimentos, o cumprimento dos cardápios e das condições sanitárias estabelecidas, bem como a responsabilidade direta da credenciada pela execução dos serviços que lhe forem atribuídos.

A credenciada deverá executar diretamente as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela aquisição dos insumos, preparação, acondicionamento, transporte, conservação e fornecimento das refeições e bebidas, bem como pela disponibilização dos profissionais, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários ao cumprimento integral da demanda que lhe for atribuída.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada sujeitará a pessoa jurídica responsável às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração Pública e da aplicação de outras medidas legalmente cabíveis.

Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;
II. Dar causa à inexecução parcial que provoque grave prejuízo à administração ou comprometa o atendimento dos participantes da confraternização tradicional dos vaqueiros;
III. Dar causa à inexecução total do objeto atribuído à credenciada;
IV. Atrasar injustificadamente o fornecimento das refeições ou deixar de disponibilizá-las nos locais e horários estabelecidos;
V. Fornecer refeições ou bebidas em desacordo com os cardápios, quantitativos, especificações de qualidade, condições de higiene e segurança alimentar estabelecidos;
VI. Recusar-se injustificadamente a executar a demanda formalmente atribuída, após sua aceitação, ou deixar de cumprir as condições estabelecidas na ordem de serviço;

VII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no procedimento de credenciamento ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
VIII. Fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
IX. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da administração;
X. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei federal nº 12.846/2013.

Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme a natureza e a gravidade da conduta, observados os requisitos e limites legais:

I. Advertência, para infrações de menor gravidade que configurem inexecução parcial das obrigações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
II. Multa, na forma prevista no edital e no instrumento contratual, observados os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses legais em que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses legais que justifiquem a aplicação dessa penalidade.

A aplicação das sanções observará, especialmente, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a eventual adoção ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação de sanções não impedirá a Administração de convocar o credenciado subsequente, conforme a ordem e os critérios de distribuição da demanda estabelecidos no edital, quando necessário para assegurar o fornecimento das refeições e evitar prejuízos à programação do evento, sem prejuízo da apuração da responsabilidade do credenciado faltoso.

A aplicação de penalidades dependerá de processo administrativo que assegure ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a sanção aplicável.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando legalmente cabível, observada a proporcionalidade e a vedação ao bis in idem.

A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, conforme o art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros oficiais pertinentes, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente, especialmente no art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município de Sobradinho/BA reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, o fornecimento que estiver em desacordo com as especificações, os cardápios, os quantitativos, os padrões de qualidade e as

demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no instrumento contratual, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

A credenciada será responsável pela execução integral da demanda que lhe for atribuída, devendo observar as exigências de qualidade, higiene, segurança alimentar, acondicionamento, conservação, transporte e distribuição das refeições, bem como os locais e horários determinados pela Administração Municipal.

A fiscalização exercida pelo SETUC não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, cabendo-lhe reparar os danos decorrentes de sua atuação ou omissão, na forma da legislação aplicável.

Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte, com fundamento no edital, no instrumento contratual, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 739, de 20 de outubro de 2026, e nas demais normas aplicáveis, observados os princípios que regem a Administração Pública.

A participação no procedimento de credenciamento implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no edital e em seus anexos, sem prejuízo do cumprimento dos requisitos legais de habilitação e da formalização do instrumento contratual correspondente.

Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o edital de credenciamento e os demais documentos que integram o processo administrativo, prevalecendo a legislação aplicável em caso de conflito, sem prejuízo da necessidade de correção formal de eventuais inconsistências identificadas.

6. O FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de **Sobradinho, Estado da Bahia**, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução do instrumento contratual, que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições do art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Café da manhã à la carte	• Salada de frutas • Pães • Presunto • Queijo mussarela • Cuscuz com bode • Molho de salsicha com carne moída bovina • Ovos mexidos • Torradas • Tapiocas • Pãezinhos delícia recheados • Macaxeira • Café • Leite • Suco natural de fruta, em dois sabores • Açúcar em sachê Adoçante em sachê	1.500	R$ 35,15	R$ 52.725,00
2	Almoço em marmitex de aproximadamente 700 g	• Arroz branco • Feijão tipo tropeiro • Farofa • Carnes tipo churrasco, contemplando uma opção de carne branca, uma opção de carne vermelha e uma opção de linguiça • Salada tipo vinagrete Suco, em embalagem de 290 ml, ou refrigerante, em embalagem de 350 ml, incluído no valor de cada refeição	2.000	R$ 46,50	R$ 93.000,00

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, com sede à _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados, conforme estabelecido no **CREDENCIAMENTO N.º 007/2026**.

Apresentar a tabela abaixo, em 01 (uma) cópias como modelo de proposta para o **CREDENCIAMENTO N.º 007/2026:**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Validade da Proposta: CONFORME EDITAL
Forma de Pagamento: CONFORME EDITAL

- **Declaramos expressamente que está de acordo com todos os termos e disposições do Edital**.

- **Declaração que a nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o art. 63, § 1º da Lei federal n.º 14.133/2021.**

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (PARA ASSINATURA DO CONTRATO):

NOME:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:
PROFISSÃO:
ENDEREÇO:
C.P.F. Nº

OBSERVAÇÃO:

CONTATO TELEFÔNICO:
E-MAIL:
RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

_____, _____ de _____ de 2026.

ANEXO IV - MODELO DE D E C L A R A Ç Ã O

DECLARAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026
CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021).

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU COOPERATIVA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026
CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J./MF sob o N.º_____, com sede à _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está enquadrada como *_____, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelos Decretos 8.538/2015 e 10.273/2020 ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

*Microempresa
*Empresa de pequeno porte
*Microempreendedor individual
*Cooperativa, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVAÇÕES:

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal e/ou outro documento relacionado nos itens 5.10 e 5.11 deste edital que comprove a situação do enquadramento da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e pelos Decretos 8.538/2015 e 10.273/2020.**

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES COMPLETAS E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOBRADINHO E A EMPRESA _____, CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 007/2026.

O **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Balbino de Souza, s/n, Centro, na cidade de Sobradinho- BA, inscrito no CNPJ sob o nº 16.444.804/0001-10, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito_____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - ___/__, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede a _____, neste ato representado por _____, nacionalidade brasileira, _____, _____, inscrito no C.P.F./MF sob o n.º ____, residente e domiciliada na cidade de _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 028, de 16 de maio de 2024, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, tendo em vista o resultado do **CREDENCIAMENTO nº 007/2026, DATA DE INICIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**: **02.03.2026**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços para o fornecimento de refeições completas e bebidas não alcoólicas destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, a ser realizada no dia 15 de novembro de 2026 (domingo), durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA.

1.2 – Detalhamento do objeto, conforme condições e demais especificações contidas no Termo de Referência, na forma descrita abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e o prazo de contratação será **até 31 de dezembro de 2026** contatos da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado**, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – **O CONTRATANTE** pagará à **CREDENCIADA** os valores unitários constantes em sua proposta de preços, que doravante passa a fazer parte desta proposta como se transcrito fosse**.**

3.1.1 - O valor global deste contrato é de R$ _____.

3.1.2. O pagamento será efetuado após a efetiva execução dos serviços, o recebimento e o atesto pela fiscalização, a apresentação da respectiva nota fiscal e a regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas financeiras aplicáveis ao Município.

3.1.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da liquidação da despesa, desde que a documentação apresentada esteja regular e não haja pendências imputáveis à credenciada que impeçam o processamento do pagamento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3.1.4. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da pessoa jurídica credenciada, ou por outro meio admitido pelas normas municipais, conforme os dados informados e validados no processo.

3.1.5. Para fins de pagamento, a credenciada deverá manter as condições de habilitação e regularidade exigíveis durante a execução contratual, apresentando, quando solicitado e conforme a legislação aplicável, os documentos necessários à comprovação de sua regularidade fiscal, social e trabalhista.

3.1.6. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento indispensável ou outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da observância dos prazos e das consequências previstos na legislação aplicável.

3.1.7. O pagamento ficará limitado aos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, multiplicados pelos respectivos preços unitários fixados no credenciamento, não sendo devido pagamento por quantitativos estimados que não tenham sido solicitados, executados e aceitos pela Administração.

3.1.8. Os preços unitários estabelecidos no credenciamento serão observados durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses de alteração ou revisão admitidas em lei e devidamente formalizadas no processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas oriundas deste contrato correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria: 02.08 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes;
Unidade: 02.08.001 – Fundo Municipal de Cultura;
Projeto/Atividade: 2.064 – Gerenciamento de Eventos Culturais;
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 1500.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

5.1 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

5.2 - Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

5.2.1 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA POR PRESTADOR:

6.1. A demanda da Administração será atendida com base em critérios objetivos e impessoais, observada a ordem cronológica de apresentação dos requerimentos de credenciamento, conforme as seguintes disposições:

a) Os interessados serão classificados conforme a ordem cronológica de apresentação da documentação exigida no edital, considerando-se a data e o horário em que todos os documentos forem apresentados de forma completa e regular perante a Administração;
b) A classificação será estabelecida após a verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação e das demais condições exigidas no edital, não sendo suficiente, para fins de definição da ordem classificatória, a apresentação de requerimento desacompanhado de documentação completa;
c) Os interessados que atenderem integralmente às exigências do edital serão incluídos na lista de credenciados, respeitada a ordem cronológica de conclusão da documentação necessária ao credenciamento;
d) Os requerimentos cuja documentação apresente pendências somente serão considerados completos para fins de classificação após o saneamento das irregularidades e a apresentação dos documentos faltantes, observadas as condições e os prazos estabelecidos no edital;
e) Os interessados que concluírem o credenciamento após o prazo inicial de apresentação dos documentos serão incluídos ao final da lista de classificação, conforme a data e o horário em que completarem regularmente a documentação, desde que o edital permaneça aberto ao ingresso de novos interessados;
f) Em caso de igualdade na data e no horário registrados para a conclusão da documentação, a Administração adotará critério objetivo de desempate previamente estabelecido no edital, com o devido registro no processo administrativo;
g) A classificação será utilizada para orientar a convocação dos credenciados para o fornecimento das refeições, respeitada a ordem cronológica e os quantitativos necessários ao atendimento da demanda administrativa;
h) O credenciamento não assegura, por si só, a contratação de todos os interessados nem a atribuição de quantitativo mínimo, ficando a convocação condicionada às necessidades da Administração, aos quantitativos previstos e às regras estabelecidas neste edital;
i) Caso o credenciado convocado não possa atender à demanda, deixe de confirmar o atendimento no prazo estabelecido ou não disponha de capacidade operacional para cumprir

integralmente as obrigações atribuídas, a ocorrência será registrada no processo e poderá ser convocado o credenciado subsequente, respeitada a ordem de classificação;
j) A recusa injustificada ou o descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o credenciado às medidas previstas no edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis;
k) A Comissão responsável pelo processamento do credenciamento deverá manter atualizada a lista classificatória, registrar as convocações e respectivas respostas e documentar as decisões e ocorrências relacionadas à distribuição da demanda;
l) Os casos omissos serão submetidos à autoridade competente para decisão fundamentada, observados o edital, a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e o interesse público.

6.2. A convocação para o fornecimento das refeições observará a ordem cronológica de classificação dos credenciados, iniciando-se pelo primeiro classificado e seguindo-se aos demais, quando necessário ao atendimento dos quantitativos demandados, observadas as condições estabelecidas neste edital.

6.2.1. A convocação será realizada por meio eletrônico ou outro meio formal previsto no edital, com registro no processo administrativo, devendo informar, no mínimo:

I – A descrição da demanda e a modalidade de refeição a ser fornecida;
II – O quantitativo de refeições atribuído ao credenciado;
III – O preço unitário e o valor total correspondente, conforme os preços previamente estabelecidos pela Administração;
IV – A data, o horário e o local de fornecimento;
V – O prazo para confirmação do atendimento;
VI – As demais condições necessárias à execução do fornecimento.

6.2.2. O credenciado convocado deverá confirmar o recebimento da convocação e manifestar sua capacidade de atendimento no prazo estabelecido pela Administração, conforme as condições previstas no edital.
6.2.3. Na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo credenciado convocado, devidamente registrada no processo administrativo, a Administração poderá convocar o próximo classificado, respeitada a ordem cronológica e observadas as providências necessárias para assegurar o fornecimento tempestivo das refeições.
6.2.4. Considerando que o fornecimento se destina à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, a ser realizada em 15 de novembro de 2026, os prazos de convocação e confirmação deverão ser compatíveis com a preparação, o transporte e a entrega das refeições nos locais e horários definidos pela Administração.
6.2.5. Todas as convocações, confirmações, recusas e substituições deverão ser formalmente registradas, com indicação do credenciado convocado, da posição na lista classificatória, dos quantitativos atribuídos e das justificativas pertinentes, assegurando transparência, rastreabilidade e controle administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Caberá aos credenciados convocados executar os fornecimentos de acordo com as especificações estabelecidas, responsabilizando-se pelos ingredientes, insumos, equipamentos,

utensílios, embalagens, transporte, conservação, pessoal e demais recursos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

7.2 Os alimentos deverão ser preparados em condições adequadas de higiene e segurança, com utilização de matérias-primas próprias para consumo, observância das boas práticas de manipulação e cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

7.3 O credenciado deverá manter equipe em quantidade suficiente e devidamente orientada para realizar as atividades sob sua responsabilidade, assegurando a organização do fornecimento, o cumprimento dos horários e o atendimento adequado à demanda que lhe for atribuída.

7.4 Os locais utilizados para preparação, acondicionamento e distribuição deverão apresentar condições sanitárias compatíveis com a atividade, cabendo ao credenciado adotar as medidas necessárias para evitar contaminação, deterioração dos alimentos, desperdício e riscos à saúde dos consumidores.

7.5 O credenciado deverá providenciar a limpeza e a organização dos espaços utilizados diretamente na execução de suas atividades, recolhendo os resíduos decorrentes de sua operação e destinando-os adequadamente, em conformidade com as orientações da Administração Municipal e as normas aplicáveis.

7.6 A responsabilidade do credenciado abrangerá a qualidade e a quantidade dos alimentos fornecidos, a adequação das bebidas, o cumprimento do cardápio, a pontualidade, o transporte e a conservação, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte – SETUC coordenar o atendimento da demanda, definir e comunicar aos credenciados convocados os quantitativos efetivamente atribuídos, os cardápios, os horários, os locais de fornecimento e as orientações operacionais necessárias à execução.

8.2 A distribuição da demanda entre os credenciados deverá observar os critérios objetivos, impessoais e previamente divulgados no edital de chamamento público, vedada a escolha arbitrária de fornecedores ou a adoção de condições diferenciadas sem justificativa legítima.

8.3 A Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos, verificar a conformidade das refeições e bebidas com as especificações estabelecidas, registrar eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades.

8.4 Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

8.5 Designar, por meio da **CONTRATANTE**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços.

8.6 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8.7 Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

8.8 Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

8.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA.**

8.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

8.11 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

8.12 Verificar se o objeto entregue pela **CONTRATADA** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da **CONTRATADA**.

8.13 Acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas, bem como, conduzir avaliações sistemáticas afim de avaliar a qualidade da prestação do serviço.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

9.1 A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento de refeições completas e bebidas não alcoólicas destinadas à Confraternização Tradicional dos Vaqueiros, realizada no dia 15 de novembro de 2026, domingo, durante a programação do 22º Forró do Vaqueiro de Sobradinho/BA, compreendendo café da manhã e almoço, conforme os cardápios, quantitativos, preços, locais, horários e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.
9.2 A execução compreenderá todos os procedimentos necessários ao adequado fornecimento das refeições, incluindo aquisição dos ingredientes, preparação dos alimentos, acondicionamento, transporte, conservação, disponibilização e distribuição, bem como o fornecimento de bebidas, utensílios, embalagens, equipamentos, materiais e mão de obra necessários, conforme as exigências específicas de cada modalidade.
9.3 Os serviços deverão ser executados no dia 15 de novembro de 2026, conforme a seguinte programação:

a) **Café da manhã:** a partir das 8h, no estacionamento coberto da Vila Santa, destinado ao atendimento da programação antes da Cavalgada;
b) **Almoço:** a partir das 13h, na área externa a frente do Pátio de Eventos, destinado ao atendimento da Confraternização Tradicional dos Vaqueiros.

9.4 Os credenciados convocados deverão observar rigorosamente os horários estabelecidos, providenciando a preparação, o transporte e a disponibilização das refeições com antecedência suficiente para que estejam prontas para o atendimento no horário determinado.

9.5 Eventuais ajustes operacionais relativos à organização dos pontos de fornecimento deverão ser comunicados pela Administração Municipal aos credenciados convocados, desde que não alterem indevidamente as condições essenciais do objeto e sejam observadas as regras do procedimento.

9.6 A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá garantir a prestação do serviço no perímetro urbano do Município de Sobradinho/BA.

9.7 Todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para prestação dos serviços são de responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA.

9.8 A contratada será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda;

9.9 A prestação do serviço deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

9.10 RECEBIMENTO DO OBJETO

9.10.1 O recebimento provisório das refeições será realizado pelo servidor ou fiscal designado pela Administração, no local, na data e nos horários estabelecidos na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, mediante verificação das quantidades entregues, da conformidade com as especificações do Termo de Referência, dos cardápios definidos, das condições de acondicionamento, transporte, conservação, higiene e demais exigências aplicáveis.

9.10.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e a comprovação de que as refeições foram fornecidas em conformidade com as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no instrumento de convocação, mediante registro ou atesto do servidor responsável, observada a legislação aplicável.

9.10.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do credenciado pela qualidade, segurança, adequação e conformidade das refeições fornecidas, nem afastará a obrigação de reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, as falhas ou irregularidades identificadas, quando cabível, sem prejuízo das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

9.10.4 As refeições entregues em desacordo com as especificações, em quantidade inferior à solicitada, fora dos horários estabelecidos ou em condições inadequadas de higiene, acondicionamento, conservação ou consumo poderão ser recusadas, total ou parcialmente, devendo o credenciado adotar imediatamente as providências necessárias à regularização, dentro do prazo determinado pela Administração e compatível com a natureza do fornecimento e com os horários do evento.

9.10.5 A constatação de irregularidades deverá ser registrada pelo fiscal ou servidor responsável, com indicação das inconformidades verificadas e das providências exigidas, podendo ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

9.10.6 O recebimento provisório ou definitivo não eximirá o credenciado das responsabilidades decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto aos danos causados à Administração ou a terceiros, à segurança dos alimentos e ao cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

9.10.7 O atesto do recebimento definitivo constituirá condição para a liquidação e o pagamento do fornecimento efetivamente realizado, desde que atendidas as demais exigências contratuais e administrativas, inclusive a apresentação da documentação fiscal pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

10.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

10.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

10.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

10.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 - Indenizações e multas.

10.5 - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

10.6 – A **CONTRATANTE** poderá ainda:

10.6.1 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

10.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - 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);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

11.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

11.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

11.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

11.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

11.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMS-BA.

11.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Sobradinho, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da PMS - BA, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMS - BA reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante 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.

11.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

11.8 - 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.

11.9 - 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.

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

11.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.11 - 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 da Lei nº 14.133/2021).

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

11.13 - 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 da Lei nº 14.133/2021).

11.14 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 – A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a **CONTRATADA** fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

12.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

12.3 - A **fiscalização** e a **gestão** do contrato ficarão a cargo de servidores **distintos** designados pela **CONTRATANTE** que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

12.3.1 - A designação do **FISCAL** e **GESTOR** do contrato será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

12.4 - São competências do **GESTOR DO CONTRATO**:

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à **CONTRATADA**, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à **CONTRATADA** a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à **CONTRATADA** sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

12.5 - São competências do ***FISCAL DO CONTRATO***:

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

12.6 - Caso haja a ***substituição dos Gestores e Fiscais***, caberá:

I - Assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;

II - Participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

III - Manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;

IV - Auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

12.7 - 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.

12.8 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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

12.10 – A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12.12 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

12.13 - 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.

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

12.15 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.16 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.17 - 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.

12.18 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

12.19 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

12.20 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.21 - 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.

12.22 - 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.

12.23 - 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.

12.24 - 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.

12.25 - 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.

12.26 - O fiscal Administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.27 - O gestor do contrato deverá elaborará 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

13.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no

caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

13.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

13.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 14.133/21 e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

13.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Sobradinho, Estado da Bahia, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Sobradinho – BA.

_____

MUNICIPÍO DE SOBRADINHO-BA
REGIS CLEIVYS SAMPAIO BENTO

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____

C.P.F. Nº
(Assinatura digital)

_____

C.P.F. Nº
(Assinatura digital)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO ÚNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026
CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

DECLARAMOS:

1 - Que até a presente data de entrega dos envelopes para o CREDENCIAMENTO em epígrafe, nenhum fato ocorreu que nos inabilite a participar do presente processo, nos termos da Lei nº 14.133/21.
2 - Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
3 – Executaremos os serviços ora licitados de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pelo **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO-BA.**
4 - Não possuímos em nosso quadro societário servidor público do **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO**, (artigo 9º, §1° da Lei Federal 14.133/2021).
5 - **Declaro expressamente que estamos de acordo com todos os termos e disposições do Edital.**
6 - Nosso endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é (XX) XXXX.XXXX e nosso e-mail é xxxxxxxx@xxxxxx.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL