

**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA**

**CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER/BA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, através do seu Agente de Contratação, nomeada pela Portaria nº. 009/2025, comunica aos interessados que vem realizar Chamada Pública nº 004/2026, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS, MEDIANTE CREDENCIAMENTO, PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE WAGNER/BA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DECORRENTES DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, CONFERÊNCIAS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, CAMPANHAS, AÇÕES INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES OFICIALMENTE PROMOVIDAS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO A GARANTIR O SUPORTE LOGÍSTICO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.** Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e a proposta a partir do dia **07 de agosto de 2026, às 09h00**, na sala da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Wagner, com sede à Praça 02 de Julho, nº. 04, Centro, Wagner/BA, CEP. 46.971-135, ou por email [pmw.ba.licitacoes@gmail.com](mailto:pmw.ba.licitacoes@gmail.com). O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na íntegra em anexo a este Aviso. Também poderão ser obtidos junto à Prefeitura Municipal de Wagner/BA, localizada na Praça 02 de Julho, nº 04, Centro, Wagner/BA, CEP 46.970-000, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou mediante solicitação pelo e-mail [pmw.ba.licitacoes@gmail.com](mailto:pmw.ba.licitacoes@gmail.com).

Wagner/BA, 06 de agosto de 2026.

**LUIZ ANTONIO VIEIRA DE OLIVEIRA**

Agente de Contratação

**EDITAL Nº. 018/2026**  
**CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

|                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Regência Legal                                        |  | O MUNICÍPIO DE WAGNER ESTADO DA BAHIA, CNPJ 14.694.517/0001-32, através do agente de contratação, designado pelo Decreto nº. 009/2025, comunica aos interessados que realizará chamada pública, na modalidade credenciamento em data e horário indicados deste preâmbulo, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e pela Lei Complementar nº. 123/2006, com suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.                                                                                                                                      |  |
| Processo nº.                                          |  | 2026/14694517-099                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Modalidade                                            |  | Credenciamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Período de apresentação das propostas e documentações |  | 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Aviso de Credenciamento, permanecendo aberto o prazo para apresentação de propostas e documentos durante todo o período de vigência do credenciamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Da entrega da documentação                            |  | O interessado deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico: <a href="mailto:pmw.ba.licitacoes@gmail.com">pmw.ba.licitacoes@gmail.com</a> , anexando as documentações legíveis, no tamanho padrão, em formato PDF e salvo em um único arquivo, no período designado no presente edital ou apresentar fisicamente na sede da Prefeitura Municipal.                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Do Objeto                                             |  | CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS, MEDIANTE CREDENCIAMENTO, PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE WAGNER/BA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DECORRENTES DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, CONFERÊNCIAS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, CAMPANHAS, AÇÕES INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES OFICIALMENTE PROMOVIDAS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO A GARANTIR O SUPORTE LOGÍSTICO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.                                |  |
| Prazos                                                |  | Disponibilização do Objeto: em até 02 (dois) dias a partir da Ordem de Autorização dos Serviços.<br>Validade do Instrumento Contratual: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Condições de Pagamento                                |  | O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Local do Serviço                                      |  | Os serviços serão prestados no Município de Wagner/BA, em locais previamente indicados pela Administração, conforme a necessidade e a demanda do Município, mediante emissão da respectiva Ordem de Autorização dos Serviços.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Anexos                                                |  | ANEXO I: Termo de Referência<br>ANEXO II: Descrição do Objeto, Serviços e Preços.<br>ANEXO III: Modelo de Declaração de concordância com o preço da tabela do município e comprometimento de realização do serviço proposto;<br>ANEXO IV: Modelo de Declaração que Não Emprega Menor;<br>ANEXO V: Modelo de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade;<br>ANEXO VI: Modelo de Declaração de Nepotismo;<br>ANEXO VII: Modelo de Requerimento de Credenciamento;<br>ANEXO VIII: Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento |  |

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Licitação, formalmente designada pela autoridade competente para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

**1.2. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

1.2.1. Pedidos de esclarecimentos poderão ser ofertados formalmente, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [pmw.ba.licitacoes@gmail.com](mailto:pmw.ba.licitacoes@gmail.com), desde que seja informado o número

deste Edital.

### 1.3. REGÊNCIA LEGAL

- 1.3.1. Lei 14.133/2021 na sua atual redação, subsidiariamente;
- 1.3.2. Lei Complementar 123/06.
- 1.3.3. Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

## 2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste Edital é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS, MEDIANTE CREDENCIAMENTO, PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE WAGNER/BA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DECORRENTES DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, CONFERÊNCIAS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, CAMPANHAS, AÇÕES INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES OFICIALMENTE PROMOVIDAS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO A GARANTIR O SUPORTE LOGÍSTICO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste credenciamento Restaurantes que estiverem localizadas na sede do município de Wagner e que atendam a todos os requisitos do presente edital.
- 3.2. Os estabelecimentos deverão atender os seguintes critérios mínimos:
  - a) As refeições deverão ser servidas em dias úteis, finais de semana ou feriados, no horário das 07h às 00h;
  - b) Capacidade de atender grupos de 10 a 20 pessoas;
  - c) Higiene pessoal: Todos os funcionários devem seguir boas práticas de higiene pessoal, incluindo lavar as mãos regularmente, usar roupas limpas e manter o cabelo e as unhas limpos e aparados.
  - d) Controle de temperatura: A temperatura de armazenamento e preparação dos alimentos deve ser mantida em níveis seguros para evitar a proliferação de bactérias e outros patógenos.
  - e) Controle de Pragas: o estabelecimento deve ter um programa de controle de pragas em vigor para prevenir a infestação de roedores, insetos e outros animais que possam contaminar os alimentos.
  - f) Armazenamento adequado: Os alimentos devem ser armazenados adequadamente para evitar contaminação cruzada entre os diferentes alimentos e minimizar o risco de deterioração.
  - g) Limpeza e desinfecção: O estabelecimento deve manter áreas de preparação de alimentos, superfícies de trabalho e equipamentos limpos e desinfetados para evitar a contaminação cruzada e a proliferação de bactérias e outros patógenos.
  - h) Os restaurantes deverão ofertar local para servir as refeições (itens 1 e 4) no Município de Wagner.
  - i) Os restaurantes devem preparar as refeições acondicionadas em embalagens tipo marmitex (Item 2 e 3) para retirada pela contratante.

### 3.3. NÃO PODERÃO participar:

- a) Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Wagner e da Câmara Municipal de Wagner, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normais legais pertinentes;
- b) Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF);
- c) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- d) Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública;

- e) Proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias, autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Wagner.
- 3.4. A participação neste edital importará ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas, bem como, da observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 3.5. Será aceito somente uma proposta por proponente, entendendo-se como proponente, a pessoa física ou jurídica requerente do credenciamento.
- 3.6. Os interessados credenciados farão parte de cadastro específico do Município, com vistas à possíveis e eventuais contratações para a prestação dos serviços credenciados.
- 3.7. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.
- 3.8. Não será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Wagner/BA as despesas extras como frigar, lavanderia ou outras que porventura ocorrerem e não forem objeto do contrato.
- 3.9. A Prefeitura Municipal de Wagner não está obrigada a solicitar durante o prazo de vigência do credenciamento os serviços da(s) empresa(s) credenciada(s) em caso de ausência de demanda.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. O Chamamento Público para Credenciamento será regido de forma híbrida, mediante a adoção das hipóteses de contratação com seleção a critério de terceiros e de contratação paralela e não excludente, conforme a natureza da demanda e as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2. A distribuição dos serviços observará os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência, objetividade e igualdade de oportunidades entre todos os credenciados, mediante critérios previamente definidos e divulgados no instrumento convocatório.
- 4.2.1. Quando a natureza da prestação permitir a escolha do prestador pelo beneficiário direto do serviço, será adotada a contratação com seleção a critério de terceiros, cabendo ao beneficiário indicar, dentre os credenciados habilitados e disponíveis, o profissional ou empresa responsável pela execução da demanda.
- 4.2.2. Na ausência de manifestação de preferência pelo beneficiário, ou quando a seleção pelo beneficiário não for aplicável à natureza do serviço, a distribuição das demandas ocorrerá mediante o sistema de **rodízio sequencial**, observada a ordem cronológica de credenciamento, a disponibilidade do credenciado, a compatibilidade da demanda com sua habilitação e capacidade operacional, bem como a localidade ou região de execução dos serviços.
- 4.2.3. Para fins de aplicação do sistema de rodízio, será elaborada e mantida lista atualizada dos credenciados, organizada por ordem cronológica de deferimento do credenciamento, observadas, quando aplicáveis, as categorias, especialidades, regiões ou localidades de atuação previstas no Edital.
- 4.2.4. A cada nova demanda, será convocado o credenciado que ocupar a primeira posição disponível na ordem de rodízio, devendo, após a confirmação do atendimento ou a formalização da contratação, ser deslocado para o final da respectiva lista, assegurando-se a alternância e a distribuição equilibrada das oportunidades de contratação entre os credenciados.
- 4.2.5. O credenciado convocado deverá manifestar formalmente seu interesse e disponibilidade para execução da demanda no prazo fixado pela Administração.
- 4.2.6. A ausência de manifestação no prazo estabelecido, a recusa injustificada, a indisponibilidade declarada ou a impossibilidade de atendimento da demanda implicará a convocação do credenciado

subsequente, sem prejuízo do retorno do credenciado não convocado ou indisponível à posição correspondente na ordem de rodízio, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

- 4.2.7. A recusa ou indisponibilidade devidamente justificada não acarretará penalidade ao credenciado, devendo a ocorrência ser registrada nos autos do processo administrativo.
- 4.2.8. A distribuição das demandas poderá considerar a localidade ou região de execução dos serviços, desde que o critério esteja previamente previsto no Edital e seja aplicado de forma objetiva, impessoal e isonômica, visando assegurar maior eficiência, economicidade, celeridade e adequação operacional da contratação.
- 4.2.9. Quando a demanda exigir qualificação técnica, especialidade, estrutura operacional, capacidade de atendimento ou condição específica não disponível em todos os credenciados, a convocação será restrita aos credenciados que comprovadamente atendam aos requisitos necessários, observando-se, entre eles, a ordem do rodízio.
- 4.3. Surgindo a necessidade de contratação, a Administração realizará a convocação do credenciado conforme a ordem de distribuição prevista neste Edital, mediante comunicação por meio eletrônico, sistema oficial, correio eletrônico ou outro meio formal que permita a comprovação da ciência do interessado.
- 4.4. A convocação deverá conter, no mínimo:
- I. descrição da demanda;
  - II. quantitativo, tempo, horas, frações ou unidades estimadas para a contratação, conforme a natureza do objeto;
  - III. valor estimado da contratação, quando aplicável;
  - IV. quantidade de credenciados necessários para o atendimento da demanda;
  - V. cronograma de execução, contendo, quando aplicável, as datas previstas para o início e a conclusão dos serviços;
  - VI. localidade ou região onde os serviços serão executados;
  - VII. prazo para manifestação do credenciado quanto ao interesse e à disponibilidade para atendimento da demanda; e
  - VIII. demais informações necessárias à adequada execução do objeto.
- 4.5. O prazo para manifestação do credenciado será definido pela Administração de acordo com a natureza, urgência, complexidade e características da demanda, devendo ser suficiente para permitir a confirmação do interesse e da disponibilidade para execução do objeto.
- 4.6. O credenciado poderá informar previamente sua indisponibilidade temporária para o atendimento de demandas, mediante comunicação formal à Administração, sem que isso implique, por si só, descredenciamento ou aplicação de penalidade.
- 4.7. A indisponibilidade temporária, a recusa justificada ou o não atendimento de determinada convocação não impedirá que o credenciado permaneça habilitado no procedimento, podendo ser novamente convocado em oportunidade posterior, observada a ordem de rodízio e as regras previstas neste Edital.
- 4.8. É condição indispensável para a formalização da contratação que o credenciado mantenha o atendimento das condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, podendo o Agente de Contratação ou a Comissão Especial de Credenciamento solicitar a atualização ou a reapresentação dos documentos necessários.
- 4.8.1. A verificação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação será realizada previamente à formalização de cada contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 4.8.2. Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

- 4.8.3. O órgão ou entidade contratante poderá, por motivo de interesse público devidamente justificado, cancelar, suspender, alterar ou revogar determinada convocação, total ou parcialmente, sem que isso gere direito à contratação ou à indenização por parte dos credenciados, ressalvadas as situações legalmente previstas.
- 4.9. Todas as convocações, manifestações de interesse, confirmações de disponibilidade, recusas, indisponibilidades e demais atos relacionados à distribuição das demandas deverão ser registrados nos autos do respectivo processo administrativo, de modo a assegurar a transparência, a rastreabilidade e o controle da ordem de contratação.
- 4.10. A relação atualizada dos credenciados e a ordem de distribuição das demandas serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município de Wagner/BA, sem prejuízo da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigida pela legislação aplicável.
- 4.11. Verificada, após a convocação, qualquer impedimento, irregularidade, ausência de disponibilidade ou impossibilidade de contratação do credenciado convocado, será realizada a convocação do credenciado subsequente, observada a ordem do rodízio e o atendimento aos requisitos específicos da demanda.
- 4.12. A distribuição das demandas não assegura ao credenciado direito subjetivo à contratação, nem garante quantitativo mínimo de serviços, valores ou número determinado de ordens de serviço, ficando as contratações condicionadas à existência de necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da Administração e observância das condições estabelecidas no Edital.

## **5. DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS**

- 5.1. Os interessados que tiverem seu credenciamento deferido integrarão cadastro específico de prestadores de serviços do Município de Wagner/BA, organizado por atividade econômica, categoria, especialidade, localidade ou região de atuação, quando aplicável, para fins de futuras e eventuais contratações, de acordo com as necessidades da Administração e observadas as condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2. O credenciamento não assegura aos interessados direito subjetivo à contratação, tampouco garante a contratação de quantitativo mínimo de serviços ou a geração de receita, ficando as futuras contratações condicionadas à existência de demanda administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira, à conveniência e oportunidade da Administração e à observância dos critérios de distribuição previstos neste Edital.
- 5.3. As contratações decorrentes deste credenciamento observarão, conforme a natureza da demanda, os seguintes critérios de distribuição:
- I. seleção a critério de terceiros, mediante livre escolha do beneficiário, dentre os credenciados habilitados, aptos e disponíveis para a execução do serviço; ou
  - II. contratação paralela e não excludente, mediante distribuição das demandas por ordem cronológica de deferimento do credenciamento e sistema de rodízio, quando o beneficiário não manifestar preferência ou quando a livre escolha não for aplicável à natureza do serviço.
- 5.3.1. Para fins de aplicação do sistema de rodízio, será observada a ordem de classificação constante do cadastro de credenciados, respeitadas, quando aplicáveis, a atividade econômica, a categoria, a especialidade, a qualificação técnica, a capacidade operacional, a disponibilidade e a localidade ou região de execução dos serviços.
- 5.3.2. A convocação do credenciado deverá observar a ordem estabelecida no cadastro, vedada a escolha discricionária, o direcionamento ou a indicação arbitrária de credenciado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de livre escolha do beneficiário ou de exigência técnica específica devidamente justificada.

- 5.4. Após a formalização da contratação ou a emissão da respectiva Ordem de Serviço em favor do primeiro credenciado disponível na ordem de rodízio, este será deslocado para a última posição da respectiva lista,

passando o credenciado subsequente a ocupar a primeira posição para fins de convocação da demanda seguinte.

- 5.4.1. O procedimento previsto no item anterior será aplicado sucessivamente aos demais credenciados, assegurando-se a alternância, a isonomia e a distribuição objetiva e equilibrada das oportunidades de contratação, observadas as particularidades e os requisitos de cada demanda.
- 5.4.2. O credenciado que, mediante justificativa formal, declarar indisponibilidade temporária ou impossibilidade de atendimento da demanda permanecerá no cadastro, podendo ser convocado posteriormente, conforme as regras de rodízio estabelecidas neste Edital.
- 5.5. Após a conclusão dos serviços e o encerramento da contratação ou da respectiva Ordem de Serviço, a Unidade Demandante realizará a avaliação da execução do objeto e do desempenho do credenciado, observando os critérios, indicadores e procedimentos previstos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.
  - 5.5.1. A avaliação terá por finalidade verificar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, a observância dos prazos, a adequação técnica da execução, o atendimento às determinações da Administração e demais critérios aplicáveis ao objeto.
  - 5.5.2. O resultado da avaliação será registrado nos autos do processo administrativo e poderá subsidiar a fiscalização contratual, a aplicação de medidas corretivas, a apuração de eventuais infrações, a aplicação de sanções administrativas e o eventual descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
- 5.6. Constitui responsabilidade exclusiva dos interessados e dos credenciados acompanhar as publicações, comunicações, avisos, esclarecimentos, retificações, convocações e demais atos relacionados ao procedimento de credenciamento, divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Wagner/BA, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos demais meios de divulgação previstos neste Edital.
  - 5.6.1. Os interessados e credenciados deverão manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço eletrônico, telefone e demais informações necessárias à comunicação com a Administração.
  - 5.6.2. A ausência de acompanhamento das publicações e comunicações oficiais, bem como a desatualização dos dados cadastrais, não poderá ser alegada para justificar o desconhecimento dos atos praticados, a perda de prazo ou o descumprimento de obrigações previstas neste Edital, ressalvada a ocorrência de falha comprovada atribuível à Administração.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

- 6.1. Os interessados deverão apresentar o requerimento de credenciamento e a documentação exigida neste Edital, dentro do período de vigência do credenciamento, por meio do endereço eletrônico [pmw.ba.licitacoes@gmail.com](mailto:pmw.ba.licitacoes@gmail.com), mediante envio dos documentos em formato PDF, legíveis, completos e organizados, preferencialmente reunidos em arquivo único, ou mediante protocolo físico na sede da Prefeitura Municipal de Wagner/BA, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.
  - 6.1.1. A documentação encaminhada por meio eletrônico deverá conter, no campo “Assunto” do e-mail, a identificação do procedimento e o nome ou razão social do interessado, conforme modelo: **“CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026 – [NOME OU RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO]”**.
  - 6.1.2. O envio da documentação por meio eletrônico será considerado efetivado na data e no horário do recebimento da mensagem no endereço eletrônico oficial indicado neste Edital, observadas as condições de funcionamento do sistema de correio eletrônico utilizado pela Administração.
  - 6.1.3. O interessado deverá verificar se a documentação foi integralmente encaminhada, permanecendo responsável pela correta transmissão dos arquivos, pela sua legibilidade, integridade, autenticidade e compatibilidade com os formatos exigidos.

- 6.2. O conteúdo, a autenticidade, a integridade, a legibilidade e a completude dos documentos encaminhados são de inteira responsabilidade do interessado, não sendo imputável à Administração eventual falha de envio, ausência de documentos, arquivos corrompidos, ilegíveis ou inacessíveis, ressalvada a ocorrência de falha comprovadamente atribuível aos sistemas oficiais utilizados pelo Município.
- 6.3. Caso seja constatada a existência de mais de um pedido de credenciamento apresentado pelo mesmo interessado para a mesma atividade, categoria ou especialidade, será considerado, para fins de análise, o requerimento mais recente, identificado pela data e pelo horário do respectivo protocolo ou recebimento eletrônico, salvo manifestação expressa do interessado em sentido diverso.
- 6.3.1. A apresentação de novo requerimento não implicará o cancelamento automático do pedido anteriormente apresentado quando houver necessidade de complementação, atualização ou retificação documental, devendo a Comissão de Licitação avaliar a documentação de forma conjunta, quando necessário, assegurando a adequada instrução do processo.
- 6.4. O recebimento, o protocolo ou a aceitação formal da documentação não implica o deferimento do credenciamento, nem dispensa o interessado da comprovação do atendimento integral às condições de habilitação, qualificação e demais requisitos previstos neste Edital.
- 6.4.1. O interessado permanecerá obrigado a comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a manutenção das condições exigidas para o credenciamento, inclusive durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, sob pena de suspensão, indeferimento, descredenciamento ou adoção das demais medidas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.
- 6.5. A documentação apresentada será analisada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído, podendo o prazo ser prorrogado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, por igual período, uma única vez.
- 6.5.1. Quando forem solicitados esclarecimentos, documentos complementares, correções ou diligências, o prazo previsto no item anterior poderá ser suspenso até o atendimento da solicitação pelo interessado, reiniciando-se ou retomando-se a contagem após o recebimento da documentação solicitada.
- 6.6. Encerrada a análise documental, a Comissão de Licitação emitirá decisão fundamentada pelo deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.
- 6.7. Durante a análise da documentação, poderão ser solicitados esclarecimentos, correções, retificações, complementações ou atualização de documentos, quando necessários à adequada instrução e ao julgamento do pedido, observados os princípios da isonomia, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 6.7.1. A solicitação de saneamento ou complementação não poderá resultar na apresentação de documento ou informação que altere substancialmente as condições de habilitação exigidas ou que represente a criação de condição inexistente na data da apresentação do requerimento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
- 6.7.2. O prazo para atendimento das diligências será definido pela Administração, de acordo com a natureza e a complexidade da pendência, não podendo ser inferior a 2 (dois) dias úteis, salvo situação devidamente justificada.
- 6.8. A ausência de apresentação dos documentos exigidos, o não atendimento às diligências no prazo estabelecido ou a constatação de que o interessado não preenche os requisitos previstos neste Edital poderá resultar no indeferimento do pedido de credenciamento, mediante decisão motivada.
- 6.8.1. O indeferimento não será automático em razão de falhas meramente formais, desde que estas sejam passíveis de saneamento e não comprometam a comprovação das condições de habilitação, a isonomia, a segurança jurídica ou a regularidade do procedimento.

- 6.8.2. A Administração não será responsável pelo preenchimento de formulários, pela elaboração de declarações ou pela obtenção de documentos em nome do interessado, competindo a este providenciar e apresentar todos os elementos necessários ao atendimento das exigências previstas neste Edital.
- 6.9. Após a apresentação do pedido de credenciamento, não será permitida a substituição ou alteração de documentos que implique modificação substancial das condições originalmente declaradas ou apresentadas.
- 6.9.1. Será admitida a apresentação de documentos destinados a esclarecer, corrigir, complementar, atualizar ou sanar informações e documentos já apresentados, desde que observadas as disposições deste Edital e que não haja alteração das condições essenciais exigidas para o credenciamento.
- 6.10. O interessado cujo pedido de credenciamento for indeferido será formalmente comunicado da decisão e poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência ou da divulgação do ato, observadas as disposições legais e as regras previstas neste Edital.
- 6.10.1. Sem prejuízo do direito de recurso, o interessado poderá apresentar novo requerimento de credenciamento durante todo o período de vigência do procedimento, mediante a correção das pendências ou a apresentação da documentação necessária, observado o caráter permanentemente aberto do credenciamento.
- 6.11. A apresentação do requerimento de credenciamento implica a ciência e a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos anexos e nas normas legais aplicáveis, não podendo o interessado alegar desconhecimento das disposições que regem o procedimento.
- 6.12. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o período de sua vigência, assegurada a possibilidade de ingresso de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.12.1. Os interessados poderão apresentar pedido de credenciamento a qualquer tempo durante a vigência do procedimento, observadas as regras de apresentação, análise, habilitação e ordenamento previstas neste Edital.
- 6.12.2. Os novos credenciados serão incluídos no cadastro após o deferimento do pedido e passarão a integrar a ordem de distribuição das demandas conforme a data e o horário do deferimento do credenciamento, observadas as regras de ordem cronológica e rodízio previstas neste Edital.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

- 7.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documentos de Identificação do Empresário Individual ou dos Sócios;
- f) Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e Funcionamento, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;
- g) Prova de regularidade relativa ao Alvará da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, emitido pelo órgão competente, conforme determina a legislação vigente;

- 7.2. A **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - i. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
  - ii. *caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.*
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12.440/11, e 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.

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

7.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

7.3. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

7.4. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRO** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

7.5. **DOCUMENTOS ADICIONAIS**

- a) Declaração de concordância com o preço determinado pelo Município e que atende plenamente ao objeto credenciado, Modelo Anexo IV do Edital;
- b) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, Modelo Anexo V do Edital.
- c) Declaração de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade, Modelo Anexo V do Edital.

d) Declaração de Nepotismo. Modelo Anexo VI do Edital.

e) Requerimento de Credenciamento. Modelo Anexo VII do Edital.

## **8. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E DO JULGAMENTO**

8.1. Após o recebimento do requerimento de credenciamento e da documentação exigida, o processo de análise e seleção dos interessados será conduzido pela Comissão de Licitação formalmente designado, mediante verificação do atendimento às condições e aos requisitos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o procedimento.

8.2. O procedimento de seleção compreenderá, conforme a natureza e as exigências do objeto, as seguintes etapas:

- I. análise da documentação de habilitação, incluindo a verificação da documentação jurídica, pessoal, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais documentos exigidos no Edital, conforme aplicável;
- II. análise da qualificação técnica, mediante verificação da capacidade técnica, experiência, formação, registros profissionais, disponibilidade, estrutura operacional e demais requisitos técnicos compatíveis com o objeto do credenciamento;
- III. realização de diligências, quando necessárias, para esclarecer informações, confirmar a autenticidade dos documentos, corrigir falhas formais ou complementar a instrução do processo, observadas as disposições deste Edital;
- IV. emissão de parecer ou relatório de análise, contendo a indicação do atendimento ou não dos requisitos exigidos e a recomendação pelo deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento; e
- V. decisão quanto ao pedido de credenciamento, mediante ato motivado da autoridade competente ou da autoridade a quem tenha sido atribuída a competência para o julgamento.

8.3. O credenciamento será deferido aos interessados que comprovarem o atendimento integral às exigências de habilitação e qualificação previstas neste Edital, não sendo estabelecida classificação por proposta, pontuação ou julgamento competitivo entre os credenciados, salvo se houver previsão expressa e justificativa relacionada às características específicas do objeto.

8.3.1. O deferimento do credenciamento não assegura direito à contratação, nem garante quantitativo mínimo de demandas, serviços ou valores, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios objetivos de distribuição previstos neste Edital.

8.4. A ordem dos credenciados será definida conforme a data e o horário do protocolo do requerimento de credenciamento devidamente instruído e apto à análise, observada a ordem cronológica do deferimento do credenciamento e as regras de rodízio previstas neste Edital.

8.4.1. Quando houver necessidade de complementação, saneamento ou apresentação de documentos adicionais, a posição do interessado na ordem de credenciamento será definida pela data e pelo horário do protocolo do requerimento original, desde que as condições de habilitação e qualificação exigidas já estivessem atendidas na data da apresentação inicial, ressalvadas as hipóteses em que a documentação complementar represente a constituição de requisito essencial posteriormente à apresentação do pedido.

8.4.2. Os credenciados serão organizados em cadastro específico, por atividade econômica, categoria, especialidade, área de atuação, localidade ou região, quando aplicável, observada a ordem cronológica estabelecida neste Edital.

8.5. Poderá ser exigida a comprovação de aptidão técnica compatível com as características, a complexidade e as condições de execução do objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, certificados, registros profissionais, comprovação de experiência, documentos equivalentes ou outros meios admitidos pela legislação e previstos no Edital.

- 8.5.1. A comprovação da qualificação técnica deverá guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto do credenciamento, sendo vedada a exigência de requisitos excessivos, desnecessários ou capazes de restringir injustificadamente a participação dos interessados.
- 8.6. Quando a natureza do objeto exigir avaliação prática, técnica ou operacional, poderão ser adotados procedimentos de verificação da capacidade de execução, desde que previamente previstos no Edital, definidos por critérios objetivos, impessoais, transparentes e uniformemente aplicáveis a todos os interessados.
- 8.7. A eventual avaliação relacionada à capacidade produtiva, à disponibilidade operacional ou à aptidão para atendimento das demandas deverá observar critérios técnicos previamente definidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou pela Unidade Demandante, devidamente formalizados e divulgados no Edital ou em documento complementar acessível aos interessados.
- 8.8. O resultado da análise será formalizado em ata, relatório ou parecer técnico, contendo a identificação dos interessados, a indicação dos documentos analisados, o resultado do julgamento e a fundamentação para o deferimento ou indeferimento do credenciamento.
- 8.9. O resultado do julgamento será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Wagner/BA e nos demais meios de publicidade previstos neste Edital e na legislação aplicável, assegurada aos interessados a possibilidade de interposição de recurso administrativo, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital e na legislação vigente.
- 8.10. O interessado cujo pedido for indeferido poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência ou da divulgação da decisão, sem prejuízo da apresentação de novo requerimento de credenciamento durante o período de vigência do procedimento, após a correção das pendências ou o atendimento das exigências apontadas.
- 8.11. O procedimento de análise, seleção e julgamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, transparência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, segurança jurídica e vinculação ao instrumento convocatório.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. A execução dos serviços será autorizada pela Secretaria Municipal requisitante, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, solicitação formal ou outro instrumento equivalente, conforme a natureza da demanda e as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 9.1.1. A autorização deverá conter, no mínimo, a identificação do credenciado convocado, a descrição dos serviços, os quantitativos, o local de execução, os prazos, as condições específicas da demanda e as demais informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto.
- 9.2. Recebida a convocação ou a autorização para execução dos serviços, o credenciado deverá manifestar formalmente seu interesse e disponibilidade para atendimento da demanda no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.
- 9.2.1. Nos casos de urgência ou emergência devidamente caracterizados, a Administração poderá estabelecer prazo inferior para manifestação e início da execução, devendo a situação e as condições específicas da demanda ser formalmente comunicadas ao credenciado.
- 9.2.2. A ausência de manifestação no prazo estabelecido, a recusa injustificada ou a declaração de indisponibilidade poderá ensejar a convocação do credenciado subsequente, observada a ordem de distribuição das demandas prevista neste Edital, sem prejuízo da manutenção do interessado no cadastro, quando não houver motivo para aplicação de penalidade.
- 9.3. Para fins deste credenciamento, o estabelecimento do credenciado deverá estar localizado na sede do Município de Wagner/BA, devendo manter endereço comercial regular, estrutura física adequada e condições operacionais compatíveis com a execução do objeto.

- 9.3.1. O requisito de localização previsto no item anterior deverá ser comprovado mediante documentação idônea e permanecer atendido durante todo o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.
- 9.3.2. O credenciado deverá comunicar formalmente à Administração qualquer alteração de endereço ou das condições de funcionamento do estabelecimento, no prazo estabelecido no Edital ou, na ausência de previsão específica, em até 5 (cinco) dias úteis da ocorrência.
- 9.4. O Município de Wagner/BA exercerá a fiscalização e o acompanhamento permanente da execução dos serviços, por intermédio de servidor ou comissão formalmente designada, podendo realizar inspeções, solicitar informações, verificar as condições de execução, exigir a correção de irregularidades e adotar as medidas administrativas cabíveis.
- 9.4.1. A constatação de execução inadequada, prestação de serviços em desconformidade com as especificações, atendimento deficiente, descumprimento das obrigações assumidas ou ocorrência de outras irregularidades poderá ensejar a aplicação de medidas corretivas, sanções administrativas, suspensão ou descredenciamento, conforme a gravidade da ocorrência e observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.
- 9.4.2. O descredenciamento não será aplicado de forma automática, devendo ser precedido de processo administrativo específico, com indicação dos fatos, oportunidade de manifestação e apresentação de defesa pelo credenciado, sem prejuízo da adoção de medidas cautelares devidamente justificadas, quando necessárias à proteção do interesse público.
- 9.5. O credenciado deverá executar os serviços em estrita conformidade com as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta, na Ordem de Serviço e no instrumento contratual, observando a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as normas de saúde, segurança e proteção do trabalho.
- 9.5.1. O credenciado será responsável pelo fornecimento e pela utilização dos equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos de proteção coletiva – EPCs e demais recursos necessários à execução segura dos serviços, quando exigíveis em razão da natureza do objeto, observadas as Normas Regulamentadoras – NRs aplicáveis.
- 9.6. O credenciado será responsável por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, despesas com deslocamento, transporte, alimentação, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, equipamentos, ferramentas e demais custos diretos e indiretos relacionados ao cumprimento do objeto.
- 9.6.1. O fornecimento de materiais, insumos ou equipamentos pela Administração somente ocorrerá quando houver previsão expressa no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual, devendo ser observadas as condições de utilização, guarda, conservação e devolução estabelecidas pela Secretaria Municipal requisitante.
- 9.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal requisitante, sendo o recebimento do objeto formalizado mediante ateste, relatório, termo de recebimento ou outro documento equivalente, emitido pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização.
- 9.7.1. O aceite dos serviços dependerá da verificação da conformidade da execução com as especificações, os quantitativos, os prazos, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no instrumento contratual.
- 9.7.2. A emissão do aceite não afasta a responsabilidade do credenciado pela qualidade dos serviços executados, nem impede a apuração posterior de vícios, falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados durante o prazo de responsabilidade aplicável.
- 9.8. O ateste, relatório ou documento de recebimento emitido pela Secretaria Municipal requisitante constituirá documento necessário para a instrução do processo de liquidação da despesa e para o pagamento, devendo

ser acompanhado da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, bem como dos demais documentos exigidos no Edital e no instrumento contratual.

- 9.8.1. A emissão da nota fiscal deverá observar o período de execução, os serviços efetivamente prestados, os quantitativos autorizados e as condições estabelecidas na contratação.
- 9.8.2. O pagamento será efetuado após a comprovação da regular execução dos serviços, o ateste do responsável pela fiscalização, a apresentação da documentação fiscal exigida e o cumprimento das demais condições previstas no Edital e no instrumento contratual, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira do Município.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO**

- 10.1. Concluída a análise da documentação de habilitação e da qualificação técnica, a Comissão de Licitação, elaborará relatório ou ata contendo o resultado da análise e a relação dos interessados considerados aptos e inaptos ao credenciamento, com a respectiva fundamentação.
- 10.2. O resultado do procedimento será encaminhado à autoridade competente para apreciação e homologação, podendo esta:
  - I. determinar o retorno dos autos para realização de diligências ou saneamento de irregularidades;
  - II. determinar a correção ou complementação da instrução processual;
  - III. anular, total ou parcialmente, o procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, observadas as disposições legais aplicáveis;
  - IV. revogar o procedimento, total ou parcialmente, por motivo de interesse público, devidamente justificado; ou
  - V. homologar o resultado do credenciamento e autorizar a inclusão dos interessados habilitados no Cadastro de Credenciados do Município de Wagner/BA.
- 10.3. Após a homologação, os interessados considerados aptos serão formalmente comunicados e incluídos no Cadastro de Credenciados, observada a atividade, categoria, especialidade, localidade ou região de atuação, quando aplicável, bem como a ordem cronológica definida neste Edital.
- 10.4. A homologação do credenciamento não assegura ao credenciado direito subjetivo à contratação, nem garante quantitativo mínimo de serviços, demandas, ordens de serviço ou valores, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à aplicação dos critérios objetivos de distribuição previstos neste Edital.
- 10.5. A formalização das contratações decorrentes do credenciamento ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração e mediante convocação do credenciado, observados os critérios de livre escolha do beneficiário, quando aplicável, ou de ordem cronológica e rodízio, conforme estabelecido neste Edital.
- 10.6. O credenciado convocado para formalização da contratação deverá comparecer ou adotar as providências necessárias à assinatura do instrumento contratual, da Ordem de Serviço ou de outro instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas na convocação.
  - 10.6.1. A convocação será realizada por meio eletrônico ou por outro meio formal que permita comprovar a ciência do credenciado, devendo conter, no mínimo, a identificação da demanda, o objeto, os quantitativos, o prazo de execução, o local da prestação dos serviços, o valor estimado ou contratado, quando aplicável, e as demais condições necessárias à formalização da contratação.
- 10.7. A recusa injustificada do credenciado em formalizar a contratação ou em atender à convocação poderá ensejar a convocação do credenciado subsequente, observada a ordem de distribuição das demandas, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento das obrigações previstas neste Edital.
- 10.8. O resultado do credenciamento e a relação atualizada dos credenciados serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Wagner/BA, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos demais meios de divulgação exigidos pela legislação e por este Edital.

- 10.9. O credenciamento permanecerá aberto durante todo o período de vigência estabelecido no Edital, sendo admitido o ingresso de novos interessados que atendam às condições de habilitação e qualificação exigidas, observadas as regras de análise, deferimento, ordenamento e distribuição das demandas.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação ou pela autoridade competente caberá recurso administrativo, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as regras estabelecidas neste Edital.
- 11.2. Será assegurado aos interessados o direito de interposição de recurso contra as decisões que:
- I. deferirem ou indeferirem o pedido de credenciamento;
  - II. concluírem pela habilitação ou inabilitação do interessado;
  - III. reconhecerem o não atendimento dos requisitos de qualificação técnica ou das demais condições exigidas neste Edital;
  - IV. determinarem a suspensão ou o descredenciamento do interessado, quando cabível; e
  - V. praticarem outros atos decisórios que afetem diretamente os direitos ou interesses dos participantes no procedimento de credenciamento.
- 11.3. O recurso deverá ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação, da ciência ou da divulgação oficial da decisão recorrida, conforme o meio de comunicação previsto neste Edital.
- 11.3.1. O recurso deverá ser apresentado de forma fundamentada, contendo a identificação do recorrente, a indicação da decisão impugnada, a exposição dos fatos e dos fundamentos jurídicos e técnicos, o pedido de revisão ou reforma da decisão e os documentos que entender pertinentes.
- 11.4. O recurso poderá ser protocolizado na Prefeitura Municipal de Wagner/BA ou encaminhado por meio eletrônico ao endereço ([pmw.ba.licitacoes@gmail.com](mailto:pmw.ba.licitacoes@gmail.com)), desde que observado o prazo estabelecido e assegurada a identificação do recorrente e a integridade dos documentos apresentados.
- 11.4.1. Os recursos apresentados por meio eletrônico deverão ser encaminhados em formato PDF, devidamente assinados pelo interessado ou por seu representante legal, acompanhados, quando aplicável, do respectivo instrumento de representação.
- 11.5. Os recursos interpostos fora do prazo, sem identificação do recorrente ou sem observância dos requisitos mínimos de admissibilidade não serão conhecidos, mediante decisão fundamentada.
- 11.6. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo legal ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior competente para julgamento.
- 11.7. Quando a decisão recorrida puder afetar diretamente os direitos ou interesses de outros credenciados ou interessados, estes serão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo legal de 3 (três) dias úteis.
- 11.8. O recurso terá efeito suspensivo quando previsto em lei ou quando a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, reconhecer que a execução imediata do ato recorrido poderá causar prejuízo de difícil ou impossível reparação, comprometer a regularidade do procedimento ou afetar a isonomia entre os interessados.
- 11.9. O julgamento do recurso será realizado pela autoridade competente, mediante decisão motivada, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade, da impessoalidade, da transparência, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade e da segurança jurídica.
- 11.10. A decisão do recurso será comunicada ao recorrente por meio eletrônico, mediante publicação no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município de Wagner/BA ou por outro meio de divulgação previsto neste Edital.

- 11.11. O julgamento do recurso não impede que o interessado, durante o período de vigência do credenciamento, apresente novo requerimento de credenciamento, desde que promova a correção das pendências ou comprove o atendimento dos requisitos que fundamentaram o indeferimento, observadas as regras previstas neste Edital.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1. Após a efetiva execução dos serviços, o CREDENCIADO deverá apresentar à Secretaria Municipal requisitante a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente emitido em conformidade com os serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos exigidos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.1.1. A documentação apresentada deverá ser encaminhada para fins de conferência, ateste e liquidação da despesa, observados os serviços efetivamente executados, os quantitativos autorizados, os valores contratados e as demais condições estabelecidas na contratação.

- 12.2. O pagamento pelos serviços efetivamente executados, aceitos e atestados será efetuado pelo Município de Wagner/BA, por intermédio da Secretaria Municipal competente, mediante ordem bancária, crédito em conta bancária indicada pelo CREDENCIADO ou outro meio de pagamento legalmente admitido.

- 12.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, desde que a documentação esteja correta e completa, tenha sido realizado o ateste da execução dos serviços e estejam cumpridas as demais condições necessárias à liquidação da despesa.

12.3.1. Havendo erro, inconsistência, irregularidade ou ausência de documentação necessária, a Nota Fiscal ou o documento fiscal equivalente será devolvido ou será solicitada a regularização pelo CREDENCIADO, ficando suspenso o prazo para pagamento até a correção da pendência, sem que isso gere direito à atualização monetária ou a encargos moratórios em desfavor do Município, quando a pendência for imputável ao CREDENCIADO.

- 12.4. A liquidação e o pagamento dependerão da comprovação da regular execução dos serviços, do respectivo aceite e ateste pela Secretaria Municipal requisitante ou pelo fiscal do contrato, bem como da apresentação da documentação fiscal e dos demais documentos exigidos pela legislação e pelo instrumento contratual.

- 12.5. Sobre os valores devidos poderão incidir as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos legalmente previstos, observada a legislação aplicável e a natureza da contratação.

12.5.1. Somente poderão ser efetuadas retenções, descontos ou compensações expressamente previstos em lei, regulamento ou instrumento contratual, sendo vedada a dedução de despesas que sejam de responsabilidade exclusiva do Município ou que não possuam fundamento legal.

- 12.6. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, regularmente recebidos e devidamente atestados, observados os valores fixados no instrumento contratual, na Ordem de Serviço, na tabela de preços do credenciamento ou no documento equivalente.

- 12.7. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, a disponibilidade orçamentária e financeira, as normas de execução da despesa pública e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 12.8. O pagamento não implicará quitação integral das obrigações do CREDENCIADO, nem afastará sua responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados, pela correção de eventuais falhas ou pela reparação de danos decorrentes de irregularidades verificadas na execução.

- 12.9. O CREDENCIADO deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, podendo a Administração solicitar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições legalmente exigíveis como requisito para a formalização e a manutenção da contratação.

### 13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 13.1. As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas mediante a celebração de instrumento contratual específico entre o Município de Wagner/BA e a pessoa jurídica credenciada, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos respectivos anexos, na proposta apresentada e nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 13.1.1. A formalização do contrato dependerá da existência de demanda, da disponibilidade orçamentária e financeira, da manutenção das condições de habilitação e qualificação do credenciado e da observância dos critérios de distribuição das demandas previstos neste Edital.
- 13.2. O CREDENCIADO convocado para a formalização da contratação deverá assinar o respectivo instrumento contratual no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificativa aceita pela Administração.
- 13.2.1. A convocação poderá ser realizada por meio eletrônico, mediante publicação no Diário Oficial do Município, pelo sítio eletrônico oficial do Município de Wagner/BA ou por outro meio formal que permita comprovar a ciência do CREDENCIADO.
- 13.2.2. A convocação deverá indicar, sempre que aplicável, a descrição da demanda, os serviços a serem executados, os quantitativos, o local de execução, o prazo, o valor estimado ou contratado, a vigência e as demais condições necessárias à formalização da contratação.
- 13.3. A recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o instrumento contratual ou a ausência de manifestação no prazo estabelecido poderá ensejar o cancelamento da convocação específica e a convocação do credenciado subsequente, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas, a ordem cronológica e o sistema de rodízio previstos neste Edital.
- 13.3.1. A recusa ou a ausência de assinatura do instrumento contratual não implicará, automaticamente, o cancelamento ou o descredenciamento do interessado, devendo eventual aplicação de sanção administrativa observar o procedimento próprio, a motivação, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.4. Integrarão o instrumento contratual, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos, as disposições deste Edital, do Termo de Referência, dos anexos, da proposta do CREDENCIADO, da tabela de preços, da Ordem de Serviço ou documento equivalente e dos demais documentos que instruírem a contratação.
- 13.5. As contratações poderão ser formalizadas por demanda, evento, período ou outra unidade de execução compatível com a natureza do objeto, conforme definido no Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 13.5.1. O prazo de vigência do contrato será definido de acordo com a natureza, a complexidade e o prazo necessário à execução do objeto, devendo constar expressamente do instrumento contratual, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.5.2. A vigência contratual terá início na data estabelecida no instrumento contratual, não se presumindo, necessariamente, o início na data de sua assinatura, salvo previsão expressa em sentido contrário.
- 13.6. O descumprimento das obrigações previstas no instrumento contratual poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, a rejeição ou a exigência de correção dos serviços, a aplicação de sanções administrativas, a rescisão ou extinção contratual e, quando cabível, a suspensão ou o descredenciamento, observados a gravidade da conduta, a proporcionalidade e o devido processo administrativo.
- 13.6.1. Nenhuma sanção, suspensão ou descredenciamento será aplicado de forma automática, devendo ser assegurados ao CREDENCIADO a prévia ciência dos fatos, a oportunidade de manifestação,

o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção de medidas cautelares devidamente motivadas, quando necessárias à proteção do interesse público ou à continuidade dos serviços.

- 13.7. O Município de Wagner/BA, por intermédio da Secretaria Municipal requisitante e do fiscal ou gestor do contrato formalmente designado, poderá acompanhar, fiscalizar, avaliar e controlar a execução dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com as especificações previstas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual.
- 13.7.1. Na hipótese de rejeição parcial ou total dos serviços, o CREDENCIADO deverá corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços considerados inadequados, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.
- 13.8. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual ou na Ordem de Serviço poderá sujeitar o CREDENCIADO às sanções administrativas e demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados a gravidade da infração, os danos causados, a reincidência, as circunstâncias atenuantes e agravantes, a proporcionalidade e o devido processo administrativo.
- 13.8.1. A aplicação das sanções não afasta a responsabilidade do CREDENCIADO pela reparação integral dos danos comprovadamente causados ao Município ou a terceiros em decorrência da execução irregular do objeto, quando houver nexo causal e responsabilidade devidamente apurada.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

14.1. Constituem obrigações do CREDENCIADO:

- I. manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade e demais requisitos exigidos neste Edital;
- II. executar os serviços de acordo com as especificações, condições, prazos, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e nos demais documentos que integrarem a contratação;
- III. atender às convocações e às demandas encaminhadas pela Administração, observados os critérios de distribuição previstos neste Edital, bem como manifestar formalmente sua disponibilidade ou impossibilidade de atendimento dentro do prazo estabelecido;
- IV. cumprir integralmente as obrigações assumidas, empregando mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, insumos, recursos técnicos e estrutura operacional adequados à correta execução do objeto, quando aplicável;
- V. observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, de saúde e segurança do trabalho e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços;
- VI. responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, não sendo transferida ao Município qualquer responsabilidade pelo seu pagamento;
- VII. fornecer e utilizar, quando exigíveis em razão da natureza dos serviços, os equipamentos, ferramentas, materiais, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamentos de proteção coletiva – EPCs necessários à execução adequada e segura do objeto;
- VIII. manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de funcionamento, capacidade operacional, estrutura física, localização e disponibilidade exigidas para o credenciamento;
- IX. designar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a Administração, mantendo atualizados os respectivos dados de contato;
- X. comunicar imediatamente à Secretaria Municipal requisitante ou ao fiscal do contrato qualquer ocorrência, fato, irregularidade, impedimento ou circunstância que possa comprometer, atrasar ou impedir a execução dos serviços;

- XI. corrigir, refazer ou regularizar, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela Administração, os serviços executados em desconformidade com as especificações, padrões de qualidade ou condições previstas na contratação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;
  - XII. atender às solicitações, determinações e orientações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, desde que relacionadas ao objeto contratado e formalmente comunicadas;
  - XIII. permitir e facilitar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços, disponibilizando informações, documentos e esclarecimentos relacionados ao objeto sempre que solicitados pela Administração;
  - XIV. apresentar a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente correspondente aos serviços efetivamente executados, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
  - XV. manter atualizados os dados cadastrais, o endereço físico, o endereço eletrônico, os telefones e as demais informações necessárias à comunicação com a Administração, comunicando formalmente qualquer alteração;
  - XVI. guardar sigilo sobre informações, documentos, dados e assuntos de que tiver conhecimento em razão da execução do objeto, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração ou por determinação legal;
  - XVII. observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para prevenir o acesso não autorizado, a perda, a alteração, o vazamento ou qualquer forma de tratamento irregular de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no âmbito da execução contratual;
  - XVIII. responsabilizar-se pelos danos materiais, morais ou patrimoniais comprovadamente causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou execução irregular dos serviços, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa quando houver apuração de responsabilidade;
  - XIX. não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Edital e no instrumento contratual;
  - XX. não utilizar o nome, a marca, os símbolos, a identidade visual ou qualquer referência institucional do Município de Wagner/BA para fins publicitários, promocionais ou comerciais sem prévia autorização expressa da Administração;
  - XXI. abster-se de praticar atos que comprometam a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a transparência, a segurança, a qualidade ou a regularidade da execução dos serviços;
  - XXII. cumprir as normas de prevenção e combate à fraude, à corrupção e aos conflitos de interesse, abstendo-se de oferecer, prometer, conceder, solicitar ou receber vantagem indevida relacionada à execução do objeto;
  - XXIII. responder pela guarda, conservação e utilização adequada dos bens, materiais, equipamentos ou documentos eventualmente disponibilizados pelo Município, promovendo sua devolução nas condições estabelecidas pela Administração, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
  - XXIV. não utilizar bens, materiais, equipamentos, informações ou recursos disponibilizados pelo Município para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto;
  - XXV. comunicar formalmente à Administração qualquer alteração societária, mudança de representante legal, modificação da capacidade operacional, alteração de endereço ou ocorrência que possa afetar as condições de habilitação, qualificação ou execução dos serviços;
  - XXVI. manter condições adequadas de atendimento, organização, higiene, segurança, qualidade e funcionamento compatíveis com a natureza dos serviços credenciados
  - XXVII. observar os critérios de qualidade, os padrões técnicos e as condições específicas definidos no Termo de Referência e nos documentos que integrarem a contratação;
  - XXVIII. cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e na legislação aplicável.
- 14.1.1. O CREDENCIADO será responsável pela execução integral e adequada dos serviços contratados, não podendo alegar desconhecimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual ou na Ordem de Serviço.

14.1.2. O cumprimento das obrigações previstas neste item não afasta a responsabilidade do CREDENCIADO pela observância das demais disposições legais, regulamentares, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.

14.1.3. O descumprimento das obrigações previstas neste item poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, a rejeição dos serviços, a exigência de reparação de danos, a aplicação das sanções administrativas cabíveis, a suspensão ou o descredenciamento, observados a gravidade da infração, a proporcionalidade, a motivação e o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Constituem obrigações do CREDENCIANTE:

- I. conduzir o procedimento de credenciamento em conformidade com a legislação aplicável, com as disposições deste Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o procedimento;
- II. assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e vinculação ao instrumento convocatório;
- III. receber, analisar e decidir os pedidos de credenciamento apresentados pelos interessados, observados os requisitos, os critérios e os prazos estabelecidos neste Edital;
- IV. manter atualizado o Cadastro de Credenciados, promovendo a inclusão dos interessados habilitados e o registro das alterações, suspensões, descredenciamentos e demais ocorrências relacionadas ao procedimento;
- V. divulgar, por meio dos canais oficiais de comunicação, os atos, avisos, resultados, convocações, esclarecimentos, retificações e demais informações relacionadas ao credenciamento, observadas as exigências legais de publicidade e transparência;
- VI. promover a distribuição das demandas de forma objetiva, impessoal e transparente, observando os critérios de livre escolha do beneficiário, quando aplicável, ou de ordem cronológica e rodízio, conforme estabelecido neste Edital;
- VII. emitir a Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, solicitação formal ou outro instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à adequada execução da demanda, tais como descrição do objeto, quantitativos, local, prazo, condições específicas e demais elementos pertinentes;
- VIII. disponibilizar ao CREDENCIADO, em tempo hábil, as informações, orientações, documentos e esclarecimentos necessários à execução regular dos serviços, quando estiverem sob responsabilidade da Administração;
- IX. acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por intermédio de servidor ou comissão formalmente designada, observadas as atribuições do gestor e do fiscal do contrato;
- X. comunicar formalmente ao CREDENCIADO as irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, indicando, quando cabível, as medidas corretivas e o prazo para regularização;
- XI. realizar o recebimento, o aceite e o ateste dos serviços efetivamente executados, após a verificação da conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas na contratação;
- XII. rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual, assegurada ao CREDENCIADO a oportunidade de manifestação e correção, quando cabível;
- XIII. efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, regularmente recebidos e devidamente atestados, observados os valores estabelecidos na contratação, o prazo de pagamento, a ordem cronológica de exigibilidade e as demais condições previstas neste Edital e na legislação aplicável;
- XIV. realizar as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos legalmente incidentes sobre os pagamentos, quando aplicáveis, fornecendo ao CREDENCIADO os comprovantes correspondentes, na forma da legislação vigente;
- XV. assegurar ao CREDENCIADO o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, resguardadas as informações protegidas por sigilo legal, administrativo, comercial ou por normas de proteção de dados;

- XVI. instaurar processo administrativo para apuração de eventuais infrações, irregularidades ou descumprimentos contratuais, assegurando ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, antes da aplicação de sanções, suspensão ou descredenciamento, ressalvadas as medidas cautelares legalmente admitidas e devidamente motivadas;
  - XVII. comunicar formalmente ao CREDENCIADO os atos e decisões que afetem diretamente sua situação no procedimento de credenciamento ou na execução contratual, observados os meios de comunicação previstos neste Edital;
  - XVIII. manter a guarda, a organização e a regular instrução dos autos do procedimento de credenciamento e das contratações dele decorrentes, assegurando a adequada documentação dos atos praticados;
  - XIX. adotar medidas destinadas à prevenção de fraudes, conflitos de interesse, favorecimentos indevidos e demais práticas que possam comprometer a regularidade, a impessoalidade e a transparência do procedimento;
  - XX. observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados tratados no âmbito do credenciamento e das contratações dele decorrentes;
  - XXI. disponibilizar, quando expressamente previsto no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual, os materiais, informações, documentos, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e necessários à execução do objeto;
  - XXII. manter a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à formalização e ao cumprimento das contratações efetivamente autorizadas, observadas as normas de planejamento, execução e controle da despesa pública;
  - XXIII. aplicar as medidas administrativas e as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO, mediante decisão motivada e observância do devido processo administrativo;
  - XXIV. cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e na legislação aplicável.
- 14.2.1. O CREDENCIANTE não estará obrigado a contratar todos os credenciados, nem a garantir quantitativo mínimo de demandas, serviços, ordens de serviço ou valores, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios de distribuição estabelecidos neste Edital.
- 14.2.2. O exercício das atribuições de acompanhamento e fiscalização pelo CREDENCIANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO pela execução integral e adequada dos serviços, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelos danos comprovadamente decorrentes de sua atuação.
- 14.2.3. O CREDENCIANTE poderá, mediante justificativa e observância do interesse público, alterar, suspender ou cancelar demandas específicas, observadas as condições previstas neste Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

## **15. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

- 15.1. O CREDENCIADO ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, quando praticar quaisquer das infrações administrativas previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal eventualmente cabível.
- 15.2. Constituem, dentre outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, infrações administrativas do CREDENCIADO:
- I. dar causa à inexecução parcial da contratação;
  - II. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III. dar causa à inexecução total da contratação;
  - IV. deixar de apresentar documentação exigida para o credenciamento ou para a formalização da contratação;

- V. não manter as condições de habilitação, qualificação ou regularidade exigidas durante a vigência do credenciamento ou da contratação;
- VI. deixar de atender, sem motivo justificado, à convocação para formalização da contratação, assinatura do instrumento contratual ou execução da demanda regularmente atribuída;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa, prestar declaração falsa durante o procedimento ou executar ato fraudulento;
- IX. praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ou da contratação;
- XII. praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XIII. executar os serviços em desacordo com as especificações, os padrões de qualidade, os prazos ou as demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual;
- XIV. recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a corrigir, refazer ou regularizar serviços executados de forma inadequada;
- XV. descumprir determinações regularmente emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato, desde que relacionadas ao objeto e formalmente comunicadas;
- XVI. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto sem autorização prévia e expressa da Administração, quando vedado ou não autorizado;
- XVII. utilizar informações, documentos, dados, bens ou recursos disponibilizados pelo Município para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto;
- XVIII. descumprir as obrigações de sigilo, confidencialidade ou proteção de dados aplicáveis à execução da contratação;
- XIX. causar dano ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de conduta dolosa ou culposa relacionada à execução dos serviços;
- XX. praticar qualquer ato ou omissão que comprometa a regularidade, a continuidade, a segurança, a qualidade ou a adequada execução dos serviços.

15.3. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, as infrações administrativas previstas neste Edital poderão ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar; e
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. A sanção de advertência poderá ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5. A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- I. multa moratória, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor da obrigação em atraso;
- II. multa compensatória, em razão da inexecução parcial ou total da contratação, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor da obrigação inadimplida ou do valor total da contratação, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

15.5.1. A multa será aplicada mediante decisão motivada, considerando a natureza e a gravidade da infração, a extensão do dano, as circunstâncias do caso concreto, a reincidência, os antecedentes, a capacidade econômica do CREDENCIADO e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

15.5.2. A aplicação da multa não impede a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis, nem afasta a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados ao Município.

- 15.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando o CREDENCIADO praticar as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.2, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada quando o CREDENCIADO praticar as infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.2, bem como nas hipóteses de infrações graves que justifiquem a imposição de penalidade mais severa, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.8. A aplicação das sanções previstas neste item dependerá da instauração de processo administrativo próprio, assegurados ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
- 15.9. Na aplicação das sanções, serão considerados:
- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II. as peculiaridades do caso concreto;
  - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV. os danos causados à Administração;
  - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável;
  - VI. a reincidência e os antecedentes do CREDENCIADO;
  - VII. a extensão do prejuízo e o grau de comprometimento da execução do objeto.
- 15.10. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados ao Município.
- 15.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando houver fundamento legal e adequação à gravidade da conduta.
- 15.12. A aplicação das penalidades previstas neste item não impedirá a adoção de medidas administrativas destinadas à correção das irregularidades, à continuidade dos serviços, à rescisão ou extinção da contratação, à suspensão ou ao descredenciamento, quando cabíveis.
- 15.13. O descredenciamento poderá ser adotado quando o CREDENCIADO deixar de atender às condições exigidas para o credenciamento, descumprir obrigações previstas neste Edital ou praticar infração que comprometa a regularidade, a qualidade ou a continuidade dos serviços, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.
- 15.13.1. O descredenciamento não será aplicado de forma automática e deverá ser formalizado mediante decisão motivada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.
- 15.14. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros oficiais, quando exigido pela legislação aplicável, observadas as regras de publicidade, transparência e proteção de dados.
- 15.15. O CREDENCIADO poderá requerer a reabilitação perante a autoridade competente, observadas as condições, os requisitos e os prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DO DESCREDECIMENTO**

- 16.1. O descredenciamento poderá ocorrer:

- I. a pedido do CREDENCIADO, mediante requerimento formal apresentado ao Município de Wagner/BA, observado o disposto neste Edital e resguardado o cumprimento das obrigações decorrentes das contratações em curso;

- II. por iniciativa da Administração, quando o CREDENCIADO deixar de atender às exigências de habilitação, qualificação, regularidade ou às demais condições estabelecidas neste Edital;
  - III. por descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço ou nos demais documentos que integrarem a contratação;
  - IV. em razão da aplicação de sanção administrativa que impeça a manutenção do CREDENCIADO no cadastro, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - V. pela constatação de irregularidade, falsidade documental, fraude ou prática de ato que comprometa a legalidade, a transparência, a impessoalidade, a qualidade ou a regularidade do credenciamento ou das contratações dele decorrentes; ou
  - VI. nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável, neste Edital ou no regulamento municipal de credenciamento.
- 16.1.1. O descredenciamento por iniciativa da Administração deverá ser precedido de processo administrativo, assegurados ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, salvo nas hipóteses de medida cautelar devidamente motivada e legalmente admitida.
- 16.1.2. O descredenciamento não terá efeito automático sobre os contratos regularmente celebrados e em execução, os quais deverão ser analisados individualmente pela Administração, observadas as circunstâncias do caso concreto, o interesse público e as disposições legais aplicáveis.
- 16.1.3. O pedido de descredenciamento apresentado pelo CREDENCIADO não o desobriga do cumprimento das obrigações já assumidas, nem afasta a responsabilidade por eventuais irregularidades, danos ou infrações ocorridas durante a execução das contratações.
- 16.2. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser extintos:
- I. por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
  - II. consensualmente, por acordo entre as partes, mediante formalização do respectivo termo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
  - III. por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável.
- 16.2.1. A extinção contratual observará as hipóteses, os procedimentos, as formalidades e as consequências previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento contratual.
- 16.3. Poderão constituir motivos para a extinção do instrumento contratual, observadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e mediante decisão devidamente motivada:
- I. o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos, prazos ou demais obrigações assumidas;
  - II. a paralisação ou o retardamento injustificado da execução dos serviços;
  - III. a execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual;
  - IV. a transferência, cessão ou subcontratação total ou parcial do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, quando vedada ou não autorizada;
  - V. a perda das condições de habilitação, qualificação ou capacidade necessárias à execução do objeto;
  - VI. a prática de irregularidade, fraude, conduta inidônea ou ato ilícito relacionado ao procedimento de credenciamento ou à execução contratual;
  - VII. o descumprimento de determinações regularmente emitidas pela fiscalização ou pela gestão do contrato, desde que relacionadas ao objeto e formalmente comunicadas; e
  - VIII. as demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.
- 16.3.1. A ocorrência de qualquer das situações previstas neste item não implicará extinção automática do contrato, devendo ser observados o procedimento administrativo aplicável, a motivação, o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.
- 16.4. A extinção consensual do contrato poderá ser solicitada por qualquer das partes, mediante requerimento formal e devidamente motivado, devendo a solicitação ser analisada pela Administração quanto à sua conveniência, oportunidade, legalidade e compatibilidade com o interesse público.

- 16.4.1. A solicitação de extinção consensual deverá ser apresentada, preferencialmente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da adoção de prazo diverso quando a natureza, a urgência ou as condições da contratação justificarem tratamento específico.
- 16.4.2. Até a formalização da extinção contratual, o CREDENCIADO deverá manter a execução regular das obrigações assumidas, salvo determinação expressa da Administração, impossibilidade comprovada ou ocorrência de hipótese legal que autorize a suspensão ou interrupção dos serviços.
- 16.5. Na hipótese de extinção do contrato, serão apurados os serviços efetivamente executados, regularmente recebidos e devidamente atestados, sendo efetuado o pagamento dos valores devidos, observadas as condições contratuais, a legislação aplicável e as eventuais compensações, retenções ou descontos legalmente cabíveis.
- 16.5.1. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade do CREDENCIADO por obrigações anteriores, vícios, falhas, irregularidades, danos ou prejuízos comprovadamente decorrentes da execução contratual, nem impede a apuração e a aplicação das medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.
- 16.6. Quando a extinção decorrer de iniciativa da Administração, o CREDENCIADO será formalmente comunicado, com indicação dos fatos, fundamentos e efeitos da medida, observados os prazos e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.6.1. A Administração poderá determinar a continuidade temporária da execução dos serviços somente quando houver fundamento legal, necessidade de preservação do interesse público ou risco de interrupção de serviço essencial, devendo a medida ser formalmente motivada e limitada ao período estritamente necessário à adoção das providências administrativas pertinentes.
- 16.7. Quando o CREDENCIADO solicitar a extinção do contrato, deverá apresentar requerimento formal e motivado, permanecendo obrigado ao cumprimento das obrigações contratuais até a formalização da extinção ou até a data expressamente definida pela Administração, observado o prazo necessário à transição, à continuidade dos serviços e à preservação do interesse público.
- 16.7.1. A continuidade temporária prevista no item anterior deverá ser razoável, proporcional, tecnicamente justificada e compatível com as condições contratuais, não podendo impor ao CREDENCIADO obrigações novas ou prazo indeterminado.
- 16.8. Verificada a ocorrência de prejuízo ao Município em decorrência de inadimplemento, execução irregular ou conduta imputável ao CREDENCIADO, a Administração poderá promover a apuração dos danos e buscar o respectivo ressarcimento por meio administrativo e, quando necessário, judicial, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos administrativos aplicáveis.
- 16.9. A extinção do contrato ou o descredenciamento não prejudicará a apuração de responsabilidades nem afastará a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. O CREDENCIADO deverá executar os serviços em conformidade com as condições, especificações, quantitativos, prazos e demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço, no instrumento contratual e nos documentos que integrarem a contratação.
- 17.1.1. Qualquer alteração na forma de execução, nas condições, nos procedimentos, na estrutura ou nas atividades contratadas dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, quando aplicável, e deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.1.2. A realização de alterações não autorizadas poderá caracterizar descumprimento contratual e ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a exigência de correção, a

rejeição dos serviços, a aplicação de sanções, a extinção contratual ou o descredenciamento, conforme a gravidade da ocorrência e mediante observância do devido processo administrativo, do contraditório e da ampla defesa.

- 17.2. Na hipótese de recusa injustificada, desistência ou ausência do CREDENCIADO regularmente convocado para formalização da contratação ou execução de demanda, a Administração poderá cancelar a convocação específica e promover a convocação de outro credenciado, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos neste Edital.
  - 17.2.1. A convocação de outro credenciado deverá observar, conforme aplicável, a livre escolha do beneficiário ou, na ausência de preferência, a ordem cronológica e o sistema de rodízio definidos neste Edital, vedada a indicação arbitrária ou o favorecimento de credenciado específico.
  - 17.2.2. A recusa, desistência ou ausência não implicará automaticamente o descredenciamento do interessado, devendo eventual aplicação de penalidade ser precedida de apuração administrativa e observância do contraditório e da ampla defesa.
- 17.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos, informações complementares, documentos, comprovações ou a atualização de dados cadastrais dos interessados e dos credenciados, fixando prazo razoável para atendimento, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da isonomia e da segurança jurídica.
  - 17.3.1. A solicitação de esclarecimentos, complementação ou atualização documental não poderá resultar em alteração substancial da proposta ou em modificação das condições essenciais do credenciamento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
- 17.4. O CREDENCIADO será responsável pela guarda, conservação e segurança de seus materiais, equipamentos, ferramentas, documentos e demais bens utilizados na execução dos serviços, respondendo pelos riscos e prejuízos relacionados à sua propriedade, utilização ou armazenamento.
  - 17.4.1. O Município não responderá por acidentes, danos, perdas, extravios ou furtos relacionados aos bens de propriedade do CREDENCIADO, salvo quando comprovadamente decorrentes de ação ou omissão imputável à Administração ou a seus agentes.
- 17.5. O CREDENCIADO deverá executar diretamente o objeto contratado, sendo vedada a substituição do contratado, a cessão, a transferência ou a subcontratação total ou parcial da execução sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento contratual.
  - 17.5.1. As alterações do objeto, das especificações, dos quantitativos, dos prazos ou das condições de execução somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas e mediante formalização do instrumento adequado, quando exigível.
- 17.6. O interessado ou CREDENCIADO será integralmente responsável pela veracidade, autenticidade, fidelidade, legitimidade e atualidade das informações, declarações e documentos apresentados no âmbito do credenciamento e das contratações dele decorrentes.
  - 17.6.1. A apresentação de documento falso, declaração inverídica, informação fraudulenta ou documento materialmente inválido poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes.
- 17.7. O presente Edital permanecerá vigente pelo período nele estabelecido, podendo ser prorrogado, alterado, suspenso, revogado ou anulado nas hipóteses e condições previstas na legislação aplicável, mediante decisão motivada da autoridade competente.
  - 17.7.1. A prorrogação do prazo de vigência do credenciamento deverá ser formalmente justificada e divulgada pelos meios oficiais de publicidade aplicáveis, preservadas as condições de participação e a possibilidade de ingresso de novos interessados durante o período de vigência.

- 17.7.2. A revogação, a suspensão, a alteração ou a anulação do procedimento não gera, por si só, direito à indenização, ressalvadas as hipóteses em que houver direito legalmente reconhecido e prejuízo comprovadamente imputável à Administração.
- 17.8. A autoridade competente poderá revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar essa medida.
- 17.8.1. O procedimento poderá ser anulado, no todo ou em parte, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.8.2. Na hipótese de anulação ou revogação, serão observados os pressupostos, os procedimentos e as garantias previstos na legislação aplicável, inclusive a manifestação dos interessados quando exigida em razão dos efeitos do ato.
- 17.9. Os pedidos de esclarecimentos, informações e demais comunicações relacionadas a este Edital deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações, por meio do endereço eletrônico, telefone ou outro canal oficial indicado no instrumento convocatório.
- 17.9.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as informações de interesse geral serão divulgadas nos canais oficiais do Município, passando a integrar o Edital para todos os fins, quando implicarem interpretação ou orientação aplicável aos interessados.
- 17.10. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Especial de Credenciamento ou pelo Agente de Contratação, no âmbito de suas competências, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais aplicáveis, deste Edital, do Termo de Referência e dos princípios que regem a Administração Pública.
- 17.10.1. As decisões relacionadas aos casos omissos deverão ser devidamente motivadas e formalizadas nos autos do procedimento, assegurada a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica.
- 17.11. A fiscalização e o acompanhamento exercidos pelo Município não excluem nem reduzem a responsabilidade do CREDENCIADO pela execução integral e adequada dos serviços, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelos danos comprovadamente causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável ao CREDENCIADO.
- 17.11.1. A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade automática do Município ou de seus agentes por irregularidades atribuíveis ao CREDENCIADO, sem prejuízo das responsabilidades que possam decorrer de ação ou omissão comprovadamente imputável à Administração.
- 17.12. O Município de Wagner/BA poderá realizar, a qualquer tempo, diligências destinadas a verificar a autenticidade, a veracidade, a validade e a regularidade das informações, declarações e documentos apresentados pelos interessados ou CREDENCIADOS.
- 17.12.1. Para fins de validação das informações, a Administração poderá solicitar documentos complementares, realizar consultas a bases de dados públicas, promover inspeções, solicitar esclarecimentos e adotar outras medidas legalmente admitidas.
- 17.13. As determinações e exigências emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato, desde que relacionadas ao objeto e formalmente comunicadas, deverão ser atendidas pelo CREDENCIADO nos prazos estabelecidos, sem ônus adicional para o Município, ressalvadas as hipóteses em que a determinação implique alteração contratual ou obrigação não prevista originalmente.

- 17.14. O CREDENCIADO será responsável pela autenticidade, fidelidade, legitimidade e regularidade dos documentos apresentados durante o procedimento de credenciamento e a execução das contratações dele decorrentes.
- 17.15. O CREDENCIADO deverá informar, para fins de pagamento, os dados bancários de conta de sua titularidade, incluindo banco, agência e número da conta, observadas as normas administrativas e financeiras aplicáveis.
- 17.15.1. A conta bancária indicada deverá estar vinculada ao CNPJ do CREDENCIADO ou, excepcionalmente, ser aceita mediante justificativa e comprovação documental da legitimidade da titularidade, observadas as normas financeiras do Município.
- 17.16. O CREDENCIADO deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e demais requisitos exigidos neste Edital.
- 17.16.1. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação da manutenção das condições previstas neste item, devendo o CREDENCIADO apresentar os documentos solicitados no prazo fixado.
- 17.16.2. A perda ou o não atendimento das condições exigidas poderá ensejar a suspensão de novas convocações, a adoção de medidas corretivas, a aplicação de sanções ou o descredenciamento, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência, mediante decisão motivada e observância do devido processo administrativo, do contraditório e da ampla defesa.

## **18. DOS ANEXOS**

- 18.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I:** Termo de Referência

**ANEXO II:** Descrição do Objeto, Serviços e Preços.

**ANEXO III:** Modelo de Declaração de concordância com o preço da tabela do município e comprometimento de realização do serviço proposto;

**ANEXO IV:** Modelo de Declaração que Não Emprega Menor;

**ANEXO V:** Modelo de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade;

**ANEXO VI:** Modelo de Declaração de Nepotismo;

**ANEXO VII:** Modelo de Requerimento de Credenciamento;

**ANEXO VIII:** Minuta do Contrato Administrativo

- 18.2. Os anexos relacionados no item 18.1 constituem parte integrante e complementar deste Edital, devendo ser observados pelos interessados durante o procedimento de credenciamento e pelos CREDENCIADOS durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.
- 18.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e as informações constantes de seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, ressalvadas as especificações técnicas, os quantitativos, os valores e as condições particulares estabelecidas no Termo de Referência, na tabela de preços ou no documento específico que disciplinar a respectiva contratação.
- 18.4. Eventuais alterações, retificações, esclarecimentos ou complementações promovidos pela Administração e formalmente divulgados pelos meios oficiais passarão a integrar o presente Edital, produzindo os efeitos correspondentes, observados os princípios da publicidade, da transparência, da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

- 18.5. Os interessados deverão examinar integralmente o conteúdo do Edital e de todos os seus anexos, sendo de sua responsabilidade o conhecimento das condições, exigências, obrigações, especificações e demais regras aplicáveis ao credenciamento e às contratações dele decorrentes.

Wagner/BA, 03 de agosto de 2026.

**RICKSON SILVA MARQUES ALENCAR**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
CREDENCIAMENTO**

|                               |                                                  |                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Número de ordem</b>        | PROCESSO Nº                                      | <b>2026/14694517-099</b>                           |
|                               | CREDENCIAMENTO Nº                                | <b>004/2026</b>                                    |
|                               | FUNDAMENTAÇÃO LEGAL                              | Art. 74, inciso IV, c/c art. 79 da Lei 14.133/2021 |
| <b>Repartição interessada</b> | Prefeitura Municipal de Wagner                   |                                                    |
| <b>Setor</b>                  | Secretaria Municipal de Administração e Finanças |                                                    |
| <b>Protocolo e Autuação</b>   | Comissão de Contratação                          |                                                    |

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresas, mediante credenciamento, para o fornecimento de refeições prontas na sede do município de Wagner/BA, destinadas ao atendimento das demandas decorrentes da realização de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, seminários, palestras, conferências, audiências públicas, campanhas, ações institucionais e demais atividades oficialmente promovidas pelas diversas secretarias municipais, visando a garantir o suporte logístico necessário à execução das ações de interesse da administração pública municipal.

**2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento de refeições prontas para atendimento das demandas institucionais das diversas Secretarias Municipais de Wagner/BA, especialmente durante a realização de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, seminários, palestras, conferências, audiências públicas, campanhas, ações administrativas, atividades esportivas, culturais, educacionais, sociais e demais ações oficialmente promovidas ou apoiadas pela Administração Pública Municipal.
- 2.2. A realização das atividades institucionais acima relacionadas pode envolver servidores públicos, agentes públicos, palestrantes, instrutores, consultores, colaboradores, autoridades, convidados, participantes e demais pessoas diretamente vinculadas à execução das ações, podendo ocorrer em horários contínuos ou em períodos que ultrapassem a jornada ordinária de trabalho, tornando necessária a disponibilização de alimentação adequada, de forma organizada e compatível com a programação das atividades.
- 2.3. O fornecimento de refeições prontas contribui para a continuidade das atividades institucionais, evitando interrupções prolongadas, deslocamentos desnecessários e prejuízos à programação dos eventos e ações promovidos pelas Secretarias Municipais. A disponibilização da alimentação no local ou em estabelecimento credenciado possibilita maior organização logística e contribui para o adequado desenvolvimento das atividades programadas.
- 2.4. A necessidade também se verifica em ações realizadas em localidades distintas, atividades externas, campanhas, eventos esportivos, culturais, educacionais e sociais, reuniões de trabalho, capacitações e demais atividades que demandem a permanência dos participantes por período prolongado ou em horários coincidentes com os intervalos destinados às refeições.
- 2.5. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e das demais unidades administrativas, o fornecimento de refeições poderá ser necessário para atender reuniões institucionais, capacitações, treinamentos, atividades extraordinárias, ações integradas e demais demandas administrativas cuja duração ou programação justifique a disponibilização de alimentação aos participantes diretamente envolvidos.
- 2.6. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a contratação poderá atender ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, campanhas, capacitações, treinamentos, reuniões, atividades externas e demais ações institucionais que envolvam a mobilização de profissionais e a permanência em atividade durante períodos prolongados, observadas as necessidades efetivamente identificadas e formalmente justificadas pela unidade demandante.

- 2.7. No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, o fornecimento de refeições poderá ser utilizado para apoiar a realização de reuniões, capacitações, campanhas, atividades coletivas, ações comunitárias, eventos e demais iniciativas institucionais desenvolvidas no âmbito da política pública de assistência social, quando a natureza, a duração ou a programação da atividade justificar a disponibilização da alimentação.
- 2.8. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o fornecimento de refeições poderá atender reuniões pedagógicas, formações, capacitações, seminários, conferências, encontros, eventos educacionais e demais atividades institucionais que demandem a permanência dos participantes durante períodos compatíveis com os horários das refeições, contribuindo para a continuidade e a adequada organização das atividades.
- 2.9. A contratação também poderá atender demandas relacionadas à realização de eventos culturais, esportivos, turísticos, institucionais e comunitários promovidos ou apoiados pelo Município, quando houver necessidade de fornecimento de alimentação aos participantes, equipes de apoio, profissionais envolvidos ou demais pessoas cuja participação esteja diretamente relacionada à execução da atividade, observadas as condições e os critérios definidos no Termo de Referência.
- 2.10. A adoção do credenciamento mostra-se adequada diante da possibilidade de habilitação de múltiplos fornecedores que atendam às condições estabelecidas no Edital, permitindo a ampliação da rede de estabelecimentos aptos a atender às demandas municipais e favorecendo a disponibilidade, a continuidade e a eficiência do fornecimento, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas previstos no instrumento convocatório.
- 2.11. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, não havendo garantia de quantitativo mínimo de solicitações, refeições ou valores a serem contratados, ficando cada demanda condicionada à prévia solicitação, à justificativa da unidade requisitante, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das regras estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 2.12. A contratação pretende assegurar condições adequadas de suporte às atividades institucionais, promovendo maior organização logística, continuidade das ações, eficiência administrativa e atendimento das necessidades das unidades demandantes, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, planejamento, eficiência e interesse público.
- 2.13. Dessa forma, a contratação de empresas credenciadas para o fornecimento de refeições prontas apresentase como medida necessária e adequada ao atendimento das demandas institucionais do Município de Wagner/BA, contribuindo para a regular execução das atividades administrativas e finalísticas das Secretarias Municipais, mediante fornecimento realizado conforme as necessidades efetivamente identificadas e formalmente autorizadas pela Administração.

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº. 14.133/2021)**

- 3.1. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos da tabela abaixo:

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                     | Unid. | Quant. | Vlr. Unit.   | Vlr. Total       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|--------------|------------------|
| 1    | CAFÉ DA MANHA; devendo conter: café, leite e/ou, suco, cuscuz ou tapioca (beiju) com ovos, farofa de carne ou farofa de cuscuz, pão, sanduiche de presunto e queijo, bolo, etc.                                               | UN    | 800    | <b>15,00</b> | <b>12.000,00</b> |
| 2    | REFEIÇÃO ACONDICIONADA em embalagens tipo marmitex, contendo no mínimo 900g, contendo: arroz, feijão, macarrão; 02 tipos de carne (com no mínimo 120 gramas cada), legumes e/ou salada, 02 tipos de acompanhamento variáveis. | UN    | 3000   | <b>23,00</b> | <b>69.000,00</b> |
| 3    | REFEIÇÃO ACONDICIONADA em embalagens tipo marmitex, contendo no mínimo 700g,                                                                                                                                                  | UN    | 3600   | <b>20,00</b> | <b>72.000,00</b> |

|                    |                                                                                                                                                                                                               |    |      |              |                   |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|--------------|-------------------|
|                    | contendo arroz, feijão, macarrão, 02 tipos de carne (com no mínimo 120 gramas cada), legumes e/ou salada, 02 tipos de acompanhamento variáveis.                                                               |    |      |              |                   |
| 4                  | REFEIÇÕES INDIVIDUAIS (SEF SERVICE) ALMOÇO OU JANTAR sem balança, quantidade livre de refeição por pessoa com dois pedaços de proteína (de acordo com cardápio do dia) + bebida (refrigerante ou suco) 350ml. | UN | 4000 | <b>30,00</b> | <b>120.000,00</b> |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                               |    |      |              | <b>273.000,00</b> |

- 3.1.1. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e foram definidos com base na previsão de demandas das Secretarias Municipais, não constituindo obrigação de contratação integral ou garantia de solicitação mínima por parte do Município.
- 3.1.2. As refeições deverão ser preparadas, acondicionadas, armazenadas, transportadas e fornecidas em conformidade com as normas sanitárias e de segurança dos alimentos aplicáveis, devendo apresentar condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e consumo.
- 3.2. O credenciamento permanecerá aberto durante o período de vigência estabelecido no Edital, admitindo-se o ingresso de novos interessados que atendam às exigências previstas no instrumento convocatório.
- 3.2.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da publicação do respectivo Edital, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e observância da legislação aplicável, desde que mantidas as condições que fundamentaram a adoção do procedimento.
- 3.2.2. A vigência das contratações decorrentes do credenciamento será definida de acordo com a natureza, o prazo de execução e as condições específicas de cada demanda, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.3. Não poderão participar do credenciamento os interessados que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
- Pessoas Físicas que tenham qualquer vínculo empregatício, servidor da Prefeitura Municipal de Wagner e da Câmara Municipal de Wagner, respeitando os casos elencados no artigo 9º da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações) e demais normas legais pertinentes;
  - Pessoas Físicas ou Jurídicas (Sócios ou Dirigentes) que possuem relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal e/ou a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF);
  - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
  - Pessoas Físicas ou jurídicas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedidas de contratar com a Administração Pública;
  - Proponentes inadimplentes com a Administração Pública Municipal (secretarias, autarquias, fundações e demais) ou que estejam com processos de prestação de contas pendentes ou considerados inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Wagner.
- 3.4. A participação no credenciamento implica a aceitação integral das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como a observância das normas legais, administrativas, técnicas, sanitárias e operacionais aplicáveis ao objeto.
- 3.5. Cada interessado poderá apresentar um único requerimento de credenciamento, acompanhado da documentação exigida no Edital, sem prejuízo da possibilidade de atualização cadastral ou complementação documental nas hipóteses admitidas pela Administração.
- 3.6. Os interessados considerados habilitados integrarão cadastro específico de fornecedores credenciados do Município de Wagner/BA, para fins de eventuais contratações destinadas ao fornecimento das refeições previstas neste Termo de Referência.

3.7. O credenciamento não assegura ao interessado direito à contratação, nem garante quantitativo mínimo de refeições, valor mínimo ou demanda mínima durante o período de vigência do procedimento.

3.7.1. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelas unidades demandantes, mediante observância da disponibilidade orçamentária e financeira, dos critérios objetivos de distribuição das demandas e das condições previstas no Edital e no instrumento de contratação.

3.8. O CREDENCIADO será responsável por todos os custos, despesas, encargos, tributos, insumos, mão de obra, materiais, embalagens, equipamentos, transporte, armazenamento e demais obrigações necessárias ao adequado fornecimento das refeições, salvo disposição expressa em contrário no instrumento contratual.

3.9. O Município de Wagner/BA não estará obrigado a solicitar ou contratar os quantitativos estimados durante o período de vigência do credenciamento, podendo não haver demanda para determinado item ou CREDENCIADO.

3.9.1. A inexistência de solicitação ou contratação não gerará ao CREDENCIADO direito à indenização, compensação, ressarcimento ou expectativa de faturamento, ressalvadas as obrigações decorrentes de contratações formalmente celebradas.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)**

4.1. A solução consiste no credenciamento de pessoas jurídicas aptas ao fornecimento de refeições prontas, incluindo café da manhã, refeições acondicionadas em embalagens tipo marmix e refeições individuais em sistema de autoatendimento (*self-service*), destinadas ao atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais de Wagner/BA, conforme as especificações, os quantitativos estimados, os padrões de qualidade e os valores estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. A solução será executada de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas unidades requisitantes, não havendo garantia de contratação integral dos quantitativos estimados, nem obrigação de solicitação de quantidade mínima de refeições durante a vigência do credenciamento.

4.3. A adoção do credenciamento permitirá a habilitação de múltiplos fornecedores que atendam às condições estabelecidas no Edital, assegurando maior disponibilidade de estabelecimentos aptos ao atendimento das demandas municipais, observados os critérios objetivos de distribuição definidos no instrumento convocatório.

4.4. O ciclo de vida da contratação compreenderá, de forma integrada, as seguintes etapas:

- I. planejamento da demanda: identificação da necessidade pela Secretaria Municipal requisitante, com definição do tipo de refeição, quantidade estimada, data, horário, local de fornecimento, público atendido e justificativa administrativa;
- II. formalização da solicitação: emissão da requisição, autorização de fornecimento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à adequada execução da demanda;
- III. distribuição da demanda: seleção ou convocação do fornecedor credenciado conforme os critérios objetivos estabelecidos no Edital, observada, quando aplicável, a livre escolha do beneficiário ou, na ausência de preferência, a ordem cronológica e o sistema de rodízio;
- IV. preparação das refeições: aquisição e seleção dos gêneros alimentícios, preparo, manipulação e montagem das refeições, em conformidade com as especificações estabelecidas e com as normas sanitárias e de segurança dos alimentos aplicáveis;
- V. acondicionamento e conservação: utilização de embalagens adequadas e compatíveis com o tipo de refeição, de modo a preservar a qualidade, a integridade, a temperatura, a higiene e as condições apropriadas para consumo;
- VI. transporte e fornecimento: entrega das refeições no local, data e horário definidos pela unidade requisitante ou disponibilização para consumo no estabelecimento credenciado, conforme as condições previstas para cada demanda;

- VII. recebimento e fiscalização: conferência da quantidade, da composição, da qualidade, das condições de higiene, do acondicionamento e da conformidade das refeições com as especificações estabelecidas, mediante acompanhamento do gestor ou fiscal designado;
  - VIII. correção de irregularidades: substituição ou regularização, sem ônus adicional para o Município, das refeições que apresentarem desconformidade, inadequação, avaria, alteração, falta de qualidade ou descumprimento das condições estabelecidas;
  - IX. ateste e pagamento: emissão do ateste ou documento equivalente pela unidade responsável, após a verificação do regular cumprimento da demanda, seguida da apresentação do documento fiscal e do processamento do pagamento, observados os prazos e as condições previstos no Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável;
  - X. acompanhamento e avaliação: registro das ocorrências verificadas durante a execução, avaliação da qualidade do fornecimento e adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas;
  - XI. encerramento da contratação: conclusão da demanda, verificação do cumprimento das obrigações, realização dos pagamentos devidos e adoção das providências administrativas necessárias ao encerramento do instrumento contratual.
- 4.5. O CREDENCIADO será responsável pela aquisição dos insumos, preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento, conservação, transporte, disponibilização e fornecimento das refeições, bem como pela disponibilização de mão de obra, equipamentos, utensílios, embalagens e demais recursos necessários à execução integral do objeto.
- 4.6. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento das refeições, incluindo custos com gêneros alimentícios, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, embalagens, equipamentos, utensílios, transporte, armazenamento, conservação e demais custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto, serão de responsabilidade do CREDENCIADO e deverão estar incluídas nos valores fixados para cada item.
- 4.7. As refeições deverão ser fornecidas em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e segurança para consumo, observadas as normas sanitárias aplicáveis, as boas práticas de manipulação de alimentos e as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 4.8. O fornecimento deverá ocorrer nos prazos, locais, datas e horários definidos em cada solicitação, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na ordem de fornecimento e no instrumento contratual.
- 4.9. A solução deverá assegurar a continuidade do atendimento das demandas institucionais, a disponibilidade de refeições adequadas às atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, a eficiência logística e a adequada execução das ações administrativas, educacionais, sociais, culturais, esportivas, de saúde e demais atividades de interesse público.
- 4.10. A solução adotada considera o ciclo de vida do objeto desde a identificação da demanda e o planejamento da contratação até o fornecimento, recebimento, fiscalização, pagamento e encerramento da contratação, buscando assegurar a adequada utilização dos recursos públicos, a qualidade do fornecimento, a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público.
- 4.11. Considerando a natureza do objeto, não se prevê a geração de bens permanentes ou a necessidade de manutenção posterior ao fornecimento. Os resíduos decorrentes das embalagens e do consumo das refeições deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas municipais e ambientais aplicáveis, sendo recomendada, sempre que tecnicamente viável e compatível com a segurança sanitária, a utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições para o fornecimento**

- 5.1.1. Os estabelecimentos credenciados deverão atender às condições mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na legislação sanitária aplicável e nas demais normas pertinentes ao fornecimento de alimentos.

- 5.1.2. Os estabelecimentos deverão possuir capacidade operacional compatível com o atendimento das demandas do Município, observadas as especificações e os quantitativos definidos em cada solicitação.
- 5.1.3. As refeições poderão ser fornecidas em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração e a programação das atividades institucionais, observados os horários de funcionamento informados pelo estabelecimento no momento do credenciamento.
- 5.1.4. Os estabelecimentos deverão possuir capacidade mínima para atendimento simultâneo de grupos entre 10 (dez) e 20 (vinte) pessoas, quando a demanda envolver o consumo das refeições no próprio estabelecimento, sem prejuízo da possibilidade de atendimento de quantitativos superiores, conforme a capacidade declarada pelo CREDENCIADO.
- 5.1.5. Os responsáveis pela manipulação, preparo, acondicionamento e fornecimento dos alimentos deverão observar as boas práticas de higiene pessoal e de manipulação de alimentos, incluindo, no mínimo:
- I. higienização adequada e frequente das mãos;
  - II. utilização de vestimentas limpas e apropriadas às atividades desenvolvidas;
  - III. manutenção adequada da higiene e apresentação pessoal;
  - IV. adoção das medidas sanitárias necessárias à prevenção da contaminação dos alimentos; e
  - V. observância das normas sanitárias e das boas práticas aplicáveis aos serviços de alimentação.
- 5.1.6. O estabelecimento deverá manter controle adequado das temperaturas de armazenamento, conservação, preparo, exposição e fornecimento dos alimentos, de modo a preservar suas condições de qualidade e segurança para consumo, conforme as normas sanitárias aplicáveis.
- 5.1.7. O estabelecimento deverá adotar medidas preventivas e corretivas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, mantendo suas instalações em condições adequadas de higiene e segurança sanitária.
- 5.1.8. Os gêneros alimentícios deverão ser armazenados de forma adequada, observadas as condições de conservação, validade, separação, identificação e proteção necessárias à prevenção de contaminação cruzada, deterioração ou comprometimento da qualidade dos alimentos.
- 5.1.9. As áreas de preparo, manipulação, armazenamento e fornecimento dos alimentos, bem como as superfícies, utensílios, equipamentos e instalações utilizadas, deverão ser mantidas em condições adequadas de limpeza, higienização, conservação e funcionamento.
- 5.1.10. As refeições previstas nos itens destinados ao consumo no estabelecimento deverão ser disponibilizadas em local apropriado, limpo, organizado e em condições adequadas de higiene, segurança e atendimento aos beneficiários.
- 5.1.11. As refeições acondicionadas em embalagens tipo marmitex deverão ser preparadas e disponibilizadas para retirada pelo representante autorizado do Município, na data e no horário definidos na solicitação, salvo quando houver previsão expressa de entrega em local indicado pela Administração.
- 5.1.12. As refeições deverão ser fornecidas de acordo com as especificações, os pesos mínimos, a composição, os quantitativos e os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 5.1.13. As refeições deverão ser entregues ou disponibilizadas em condições adequadas de consumo, devidamente acondicionadas e preservadas, sem alterações de qualidade, vazamentos, avarias ou qualquer condição que comprometa a segurança alimentar.

## **5.2. Da forma de distribuição das demandas**

- 5.2.1. A distribuição das demandas entre os CREDENCIADOS observará os critérios objetivos estabelecidos no Edital, de forma impessoal, transparente e isonômica, considerando a natureza do objeto e a necessidade específica da Administração.

- 5.2.2. A seleção do CREDENCIADO ocorrerá, preferencialmente, mediante a livre escolha do beneficiário, quando a natureza da demanda permitir a indicação do estabelecimento de sua preferência.
- 5.2.3. Na hipótese de o beneficiário não apresentar preferência ou quando a livre escolha não for aplicável à demanda, a distribuição será realizada mediante ordem cronológica de credenciamento e sistema de rodízio, observadas as condições de atendimento, a capacidade operacional e a disponibilidade do CREDENCIADO.
- 5.2.4. Para fins de aplicação do sistema de rodízio:
- I. os CREDENCIADOS serão organizados conforme a ordem cronológica de deferimento e homologação do credenciamento;
  - II. a primeira demanda será atribuída ao primeiro CREDENCIADO apto a atendê-la;
  - III. após a atribuição da demanda, o CREDENCIADO atendido será deslocado para o final da ordem de convocação;
  - IV. os demais CREDENCIADOS avançarão sucessivamente na ordem de rodízio;
  - V. a demanda subsequente será direcionada ao próximo CREDENCIADO apto, respeitada a sequência estabelecida;
  - VI. concluído o ciclo de convocação, o rodízio será reiniciado, mantendo-se a ordem de distribuição e a igualdade de oportunidades entre os CREDENCIADOS.
- 5.2.5. A distribuição das demandas deverá considerar, além da ordem de rodízio:
- I. a capacidade operacional do estabelecimento;
  - II. a disponibilidade para atendimento na data e no horário solicitados;
  - III. a compatibilidade entre a demanda e as condições declaradas pelo CREDENCIADO;
  - IV. a localização do estabelecimento, quando relevante para o atendimento da necessidade administrativa;
  - V. a regularidade da habilitação e das condições exigidas para a manutenção do credenciamento;
  - VI. a possibilidade de atendimento integral da demanda, observadas as condições previstas no Edital e neste Termo de Referência.
- 5.2.6. A Administração não poderá indicar ou favorecer arbitrariamente determinado CREDENCIADO, devendo observar os critérios de distribuição previstos no Edital, ressalvada a hipótese de livre escolha do beneficiário, quando aplicável.

### **5.3. Da solicitação e convocação para fornecimento**

- 5.3.1. Identificada a necessidade de fornecimento, a Secretaria Municipal requisitante deverá formalizar a demanda mediante requisição, autorização de fornecimento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 5.3.2. A solicitação deverá conter, no mínimo:
- I. identificação da Secretaria ou unidade requisitante;
  - II. descrição e identificação do item solicitado;
  - III. quantidade de refeições;
  - IV. data e horário previstos para o fornecimento;
  - V. modalidade de atendimento, indicando se as refeições serão consumidas no estabelecimento ou disponibilizadas para retirada;
  - VI. identificação do local de fornecimento ou retirada, quando aplicável;
  - VII. indicação dos participantes ou beneficiários, quando necessária à execução da demanda;
  - VIII. valor estimado da contratação, calculado conforme os preços estabelecidos no credenciamento;
  - IX. demais informações necessárias ao adequado atendimento da demanda.
- 5.3.3. A convocação do CREDENCIADO será realizada por meio eletrônico, mediante utilização dos dados de contato informados no requerimento de credenciamento, sem prejuízo da utilização de outros meios oficiais de comunicação.

- 5.3.4. O CREDENCIADO deverá confirmar o recebimento e a possibilidade de atendimento da demanda no prazo estabelecido na convocação.
- 5.3.5. Caso o CREDENCIADO convocado informe a impossibilidade de atendimento, não responda à convocação no prazo fixado ou não possua disponibilidade ou capacidade operacional para atender à demanda, a Administração poderá convocar o próximo CREDENCIADO apto, observada a ordem de rodízio.
- 5.3.6. A impossibilidade ocasional e devidamente justificada de atendimento de determinada demanda não implicará, por si só, descredenciamento, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento de obrigação formalmente assumida.
- 5.3.7. A recusa injustificada de demanda já aceita ou formalmente contratada poderá ensejar a apuração de responsabilidade e a aplicação das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **5.4. Da manutenção das condições de habilitação**

- 5.4.1. A contratação somente poderá ser formalizada com CREDENCIADO que mantenha as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital.
- 5.4.2. A Administração poderá solicitar, antes da formalização de cada contratação ou durante sua execução, a atualização ou comprovação das condições de habilitação exigidas.
- 5.4.3. A regularidade fiscal e trabalhista será exigida nos termos da legislação aplicável e das disposições previstas no Edital.
- 5.4.4. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.4.5. A perda das condições exigidas para a manutenção do credenciamento poderá resultar na suspensão de novas convocações, na solicitação de regularização ou no descredenciamento, conforme a situação concreta e mediante observância do devido processo administrativo, quando aplicável.

#### **5.5. Do início e da execução do fornecimento**

- 5.5.1. A execução do objeto será iniciada após a formalização da contratação e a emissão da respectiva autorização, requisição, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 5.5.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais, observados os quantitativos, as datas, os horários e as condições definidos em cada solicitação.
- 5.5.3. O CREDENCIADO deverá fornecer as refeições de acordo com as especificações previstas no Edital, neste Termo de Referência, na tabela de preços e no instrumento de contratação.
- 5.5.4. As refeições que apresentarem desconformidade quanto à quantidade, composição, peso, qualidade, acondicionamento, higiene, conservação ou demais especificações deverão ser substituídas ou regularizadas pelo CREDENCIADO, sem ônus adicional para o Município, no prazo compatível com a necessidade da demanda.
- 5.5.5. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor formalmente designado, que poderá registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos, determinar a correção de irregularidades e atestar o recebimento, observadas as atribuições legais e regulamentares.

#### **5.6. Da vigência e das alterações da contratação**

- 5.6.1. A vigência das contratações decorrentes do credenciamento será definida conforme a natureza, a quantidade e o prazo necessário ao atendimento de cada demanda, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.6.2. As contratações poderão ser prorrogadas quando legalmente admitido, mediante justificativa, demonstração da necessidade administrativa e formalização do instrumento adequado.
- 5.6.3. As alterações contratuais deverão observar as hipóteses, os limites, as condições e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.6.4. Quando aplicável, o CREDENCIADO ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, observados os limites previstos na legislação.

## **6. DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS**

- 6.1. Os interessados devidamente habilitados e credenciados integrarão cadastro específico de fornecedores do Município de Wagner/BA, destinado ao atendimento de futuras e eventuais demandas relacionadas ao fornecimento de refeições prontas, conforme as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos respectivos instrumentos de contratação.
- 6.2. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação, nem garante quantitativo mínimo de fornecimento, valor mínimo ou demanda mínima durante o período de vigência do credenciamento.
  - 6.2.1. As contratações decorrentes do credenciamento possuirão natureza administrativa e serão formalizadas de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, as condições estabelecidas no Edital e os critérios objetivos de distribuição das demandas.
- 6.3. A distribuição das demandas entre os CREDENCIADOS observará os critérios estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, de forma objetiva, impessoal, transparente e isonômica.
  - 6.3.1. Quando aplicável, a seleção do estabelecimento poderá ocorrer mediante livre escolha do beneficiário, considerando a preferência manifestada pelo usuário ou participante da atividade institucional.
  - 6.3.2. Na ausência de preferência do beneficiário, ou quando a livre escolha não for aplicável à demanda, a distribuição será realizada mediante ordem cronológica de credenciamento e sistema de rodízio, observadas a capacidade operacional, a disponibilidade do estabelecimento e as condições necessárias ao atendimento da solicitação.
- 6.4. Para fins de aplicação do sistema de rodízio, os CREDENCIADOS serão organizados em ordem cronológica, conforme a data de homologação do respectivo credenciamento ou outro marco objetivo definido no Edital.
  - 6.4.1. A primeira demanda será atribuída ao primeiro CREDENCIADO apto e disponível para o atendimento.
  - 6.4.2. Após a contratação ou a efetiva atribuição da demanda ao primeiro CREDENCIADO, este será deslocado para o final da ordem de convocação, passando o CREDENCIADO subsequente a ocupar a primeira posição da ordem de rodízio.
  - 6.4.3. O mesmo procedimento será aplicado sucessivamente aos demais CREDENCIADOS, assegurando-se a alternância na distribuição das demandas e a igualdade de oportunidades entre os participantes, observadas as condições de habilitação, a capacidade operacional e a disponibilidade para atendimento.
  - 6.4.4. Caso o CREDENCIADO convocado não possua disponibilidade, capacidade operacional ou condições de atender à demanda específica, será convocado o próximo CREDENCIADO apto, sem prejuízo da manutenção do registro da ocorrência para fins de acompanhamento e controle administrativo.

- 6.4.5. A impossibilidade ocasional e devidamente justificada de atendimento não implicará automaticamente o descredenciamento, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento de obrigação assumida ou da aplicação das medidas cabíveis, quando constatada recusa injustificada.
- 6.5. Após o fornecimento das refeições e o recebimento definitivo da demanda pela unidade requisitante, o responsável pela fiscalização realizará a avaliação da execução contratual, considerando, entre outros aspectos:
- I. o atendimento às especificações e às quantidades solicitadas;
  - II. a qualidade, a composição e as condições das refeições fornecidas;
  - III. o cumprimento das datas e dos horários estabelecidos;
  - IV. as condições de higiene, acondicionamento, conservação e segurança dos alimentos;
  - V. o atendimento prestado pelo estabelecimento;
  - VI. a observância das demais obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 6.5.1. A avaliação da execução deverá ser registrada pelo fiscal ou gestor do contrato e poderá subsidiar a adoção de medidas corretivas, a apuração de responsabilidades, a aplicação de penalidades ou o descredenciamento, quando constatadas irregularidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos legalmente exigidos.
- 6.6. É de responsabilidade exclusiva dos interessados e dos CREDENCIADOS acompanhar as publicações, os comunicados, as convocações, os avisos, os esclarecimentos e as demais informações relativas ao credenciamento e às contratações decorrentes, divulgados no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial do Município de Wagner/BA ou por outros meios previstos no Edital.
- 6.6.1. Os interessados e CREDENCIADOS deverão manter atualizados os seus dados cadastrais e os meios de contato informados no requerimento de credenciamento, especialmente endereço eletrônico e telefone.
- 6.6.2. Não serão acolhidas alegações de desconhecimento das informações regularmente divulgadas nos meios oficiais de comunicação previstos no Edital, nem de ausência de recebimento de comunicação decorrente da falta de atualização dos dados cadastrais pelo interessado ou CREDENCIADO.

## **7. DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE (art. 6º, XXIII, alínea “f” d Lei nº. 14.133/2021)**

### **7.1. Rotinas de gestão e fiscalização contratual**

- 7.1.1. O instrumento contratual ou equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.1.2. A execução das contratações decorrentes do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.1.3. A gestão contratual será exercida por servidor designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar a execução geral do instrumento contratual, coordenar as providências administrativas necessárias e adotar as medidas destinadas a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.1.4. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na solicitação de fornecimento e no instrumento contratual ou equivalente.
- 7.1.5. O fiscal deverá registrar, em documento próprio ou sistema oficial, as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo eventuais atrasos, divergências de quantidade, inadequações na

composição das refeições, falhas de qualidade, problemas de acondicionamento, condições inadequadas de higiene ou quaisquer outras irregularidades verificadas.

- 7.1.6. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal poderá solicitar ao CREDENCIADO a adoção das providências necessárias à regularização da execução, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência e com a necessidade da Administração.
- 7.1.7. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem providência ou decisão que ultrapasse suas atribuições, bem como aquelas que possam comprometer o atendimento da demanda, a continuidade do fornecimento ou o cumprimento das obrigações contratuais.
- 7.1.8. O CREDENCIADO deverá manter representante ou preposto responsável pela interlocução com a Administração durante a execução do instrumento contratual, quando solicitado, devendo informar e manter atualizados os respectivos dados de contato.
- 7.1.9. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto que não apresente condições adequadas para o exercício das atribuições de representação, devendo o CREDENCIADO indicar outro representante, quando solicitado.
- 7.1.10. O CREDENCIADO deverá substituir ou regularizar, sem ônus adicional para o Município e no prazo fixado pela Administração, as refeições que apresentarem desconformidade quanto à quantidade, composição, peso, qualidade, higiene, conservação, temperatura, acondicionamento ou demais especificações previstas.
- 7.1.11. O CREDENCIADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão do acompanhamento ou da fiscalização exercida pelo Município.
- 7.1.12. O CREDENCIADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sanitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não sendo transferida ao Município a responsabilidade pelo respectivo pagamento, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 7.1.13. As comunicações entre a Administração e o CREDENCIADO deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito e por meios oficiais, inclusive mediante correio eletrônico, sistema eletrônico, ofício, notificação ou outro meio que permita o registro e a comprovação da comunicação.
- 7.1.14. A Administração poderá convocar o representante ou preposto do CREDENCIADO para prestar esclarecimentos, apresentar documentos ou adotar providências necessárias à regular execução do objeto.
- 7.1.15. Quando necessário, após a formalização da contratação, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e o CREDENCIADO para esclarecimento das condições de execução, das obrigações assumidas, dos procedimentos de fiscalização, dos critérios de recebimento, das formas de comunicação e das consequências do inadimplemento.
- 7.1.16. Antes da realização do pagamento, a Administração verificará a regularidade do CREDENCIADO, conforme as exigências previstas no Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável.
- 7.1.17. Para fins de pagamento, poderão ser exigidos os documentos fiscais e comprobatórios necessários, bem como a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

## **7.2. Da gestão do instrumento contratual**

- 7.2.1. A gestão do instrumento contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe coordenar, acompanhar e controlar a execução das contratações decorrentes do credenciamento.

7.2.2. Compete ao GESTOR, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e no ato de designação:

- I. acompanhar a execução geral do instrumento contratual e verificar o cumprimento das obrigações assumidas;
- II. coordenar as atividades relacionadas à gestão e à fiscalização do fornecimento;
- III. acompanhar a vigência, os prazos e as condições estabelecidas no instrumento contratual ou equivalente;
- IV. solicitar ao CREDENCIADO, de forma tempestiva, as providências necessárias à regular execução do objeto;
- V. acompanhar as ocorrências registradas pelo fiscal e adotar as medidas administrativas cabíveis;
- VI. encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisão superior;
- VII. acompanhar a manutenção das condições exigidas para a contratação;
- VIII. analisar e encaminhar os pedidos de alteração, prorrogação, reajuste ou demais providências relacionadas ao instrumento contratual, quando cabíveis;
- IX. instruir os procedimentos administrativos relacionados a eventuais descumprimentos contratuais, observadas as competências legais;
- X. manter nos autos do processo os documentos, registros, comunicações e demais elementos relacionados à gestão da contratação;
- XI. acompanhar a execução financeira da contratação, observados os quantitativos efetivamente fornecidos e os valores previstos no instrumento contratual;
- XII. promover a articulação entre a unidade requisitante, o fiscal do contrato, o CREDENCIADO e os demais setores envolvidos na execução da contratação.

### 7.3. Da gestão do instrumento contratual

7.3.1. A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do fornecimento, sem prejuízo da responsabilidade integral do CREDENCIADO pelo cumprimento das obrigações assumidas.

7.3.2. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO por falhas, irregularidades, danos, inadequações ou descumprimentos relacionados ao fornecimento das refeições.

7.3.3. Compete ao FISCAL, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e no ato de designação:

- I. conhecer integralmente as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no instrumento contratual ou equivalente e nas solicitações de fornecimento;
- II. acompanhar o fornecimento das refeições e verificar o atendimento às condições, quantidades, especificações, datas, horários e demais requisitos definidos pela Administração;
- III. conferir a quantidade de refeições efetivamente fornecidas;
- IV. verificar a conformidade da composição das refeições com as especificações previstas para cada item;
- V. verificar, quando aplicável, o atendimento aos pesos mínimos definidos no Termo de Referência;
- VI. avaliar as condições de qualidade, higiene, conservação, temperatura e segurança das refeições fornecidas;
- VII. verificar as condições de acondicionamento, embalagem, armazenamento, disponibilização e retirada das refeições;
- VIII. verificar o cumprimento dos horários e das condições estabelecidas para o fornecimento;
- IX. registrar em documento próprio as ocorrências, irregularidades, providências solicitadas e os resultados das medidas adotadas;
- X. solicitar a substituição ou a regularização das refeições que não atendam às especificações ou que apresentem inadequações;
- XI. rejeitar, total ou parcialmente, as refeições fornecidas em desconformidade com as condições estabelecidas, mediante justificativa e registro da ocorrência;

- XII. comunicar ao gestor do instrumento contratual as situações que ultrapassem sua competência ou que demandem providências administrativas;
- XIII. solicitar esclarecimentos e documentos relacionados à execução do objeto, quando necessários;
- XIV. acompanhar a correção das irregularidades identificadas e verificar o cumprimento das providências determinadas;
- XV. avaliar o atendimento prestado pelo CREDENCIADO e o cumprimento das obrigações assumidas;
- XVI. atestar o recebimento das refeições efetivamente fornecidas, após a verificação da conformidade da execução;
- XVII. encaminhar a documentação necessária ao processamento do pagamento, após o recebimento e o ateste do objeto;
- XVIII. indicar ao gestor a necessidade de glosa dos valores correspondentes às refeições não fornecidas, fornecidas parcialmente ou rejeitadas em razão de desconformidade;
- XIX. sugerir a adoção de medidas administrativas e a aplicação das sanções cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações, observados o contraditório e a ampla defesa;
- XX. comunicar aos superiores fatos que possam comprometer a execução do objeto ou que demandem providências de competência superior;
- XXI. solicitar apoio técnico ou assessoramento especializado, quando necessário à adequada fiscalização;
- XXII. zelar pela fiel execução do objeto e pelo pleno atendimento às especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual ou equivalente.

7.3.4. O recebimento e o ateste das refeições não afastam a responsabilidade do CREDENCIADO por vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades que venham a ser identificados posteriormente, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

7.3.5. O pagamento somente será processado após a comprovação do fornecimento, o recebimento do objeto, o respectivo ateste pela unidade competente, a apresentação do documento fiscal e a verificação das condições exigidas no Edital e no instrumento contratual.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

### **8.1. Constituem obrigações do CREDENCIADO:**

- I. manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade e demais requisitos exigidos neste Edital;
- II. executar os serviços de acordo com as especificações, condições, prazos, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e nos demais documentos que integrem a contratação;
- III. atender às convocações e às demandas encaminhadas pela Administração, observados os critérios de distribuição previstos neste Edital, bem como manifestar formalmente sua disponibilidade ou impossibilidade de atendimento dentro do prazo estabelecido;
- IV. cumprir integralmente as obrigações assumidas, empregando mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, insumos, recursos técnicos e estrutura operacional adequados à correta execução do objeto, quando aplicável;
- V. observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, de saúde e segurança do trabalho e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços;
- VI. responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, não sendo transferida ao Município qualquer responsabilidade pelo seu pagamento;
- VII. fornecer e utilizar, quando exigíveis em razão da natureza dos serviços, os equipamentos, ferramentas, materiais, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamentos de proteção coletiva – EPCs necessários à execução adequada e segura do objeto;
- VIII. manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de funcionamento, capacidade operacional, estrutura física, localização e disponibilidade exigidas para o credenciamento;

- IX. designar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a Administração, mantendo atualizados os respectivos dados de contato;
- X. comunicar imediatamente à Secretaria Municipal requisitante ou ao fiscal do contrato qualquer ocorrência, fato, irregularidade, impedimento ou circunstância que possa comprometer, atrasar ou impedir a execução dos serviços;
- XI. corrigir, refazer ou regularizar, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela Administração, os serviços executados em desconformidade com as especificações, padrões de qualidade ou condições previstas na contratação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;
- XII. atender às solicitações, determinações e orientações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, desde que relacionadas ao objeto contratado e formalmente comunicadas;
- XIII. permitir e facilitar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços, disponibilizando informações, documentos e esclarecimentos relacionados ao objeto sempre que solicitados pela Administração;
- XIV. apresentar a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente correspondente aos serviços efetivamente executados, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- XV. manter atualizados os dados cadastrais, o endereço físico, o endereço eletrônico, os telefones e as demais informações necessárias à comunicação com a Administração, comunicando formalmente qualquer alteração;
- XVI. guardar sigilo sobre informações, documentos, dados e assuntos de que tiver conhecimento em razão da execução do objeto, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração ou por determinação legal;
- XVII. observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para prevenir o acesso não autorizado, a perda, a alteração, o vazamento ou qualquer forma de tratamento irregular de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no âmbito da execução contratual;
- XVIII. responsabilizar-se pelos danos materiais, morais ou patrimoniais comprovadamente causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou execução irregular dos serviços, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa quando houver apuração de responsabilidade;
- XIX. não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Edital e no instrumento contratual;
- XX. não utilizar o nome, a marca, os símbolos, a identidade visual ou qualquer referência institucional do Município de Wagner/BA para fins publicitários, promocionais ou comerciais sem prévia autorização expressa da Administração;
- XXI. abster-se de praticar atos que comprometam a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a transparência, a segurança, a qualidade ou a regularidade da execução dos serviços;
- XXII. cumprir as normas de prevenção e combate à fraude, à corrupção e aos conflitos de interesse, abstendo-se de oferecer, prometer, conceder, solicitar ou receber vantagem indevida relacionada à execução do objeto;
- XXIII. responder pela guarda, conservação e utilização adequada dos bens, materiais, equipamentos ou documentos eventualmente disponibilizados pelo Município, promovendo sua devolução nas condições estabelecidas pela Administração, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
- XXIV. não utilizar bens, materiais, equipamentos, informações ou recursos disponibilizados pelo Município para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto;
- XXV. comunicar formalmente à Administração qualquer alteração societária, mudança de representante legal, modificação da capacidade operacional, alteração de endereço ou ocorrência que possa afetar as condições de habilitação, qualificação ou execução dos serviços;
- XXVI. manter condições adequadas de atendimento, organização, higiene, segurança, qualidade e funcionamento compatíveis com a natureza dos serviços credenciados;
- XXVII. observar os critérios de qualidade, os padrões técnicos e as condições específicas definidos no Termo de Referência e nos documentos que integram a contratação;
- XXVIII. cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e na legislação aplicável.

8.2. Constituem obrigações do CREDENCIANTE:

- I. conduzir o procedimento de credenciamento em conformidade com a legislação aplicável, com as disposições deste Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o procedimento;
- II. assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e vinculação ao instrumento convocatório;
- III. receber, analisar e decidir os pedidos de credenciamento apresentados pelos interessados, observados os requisitos, os critérios e os prazos estabelecidos neste Edital;
- IV. manter atualizado o Cadastro de Credenciados, promovendo a inclusão dos interessados habilitados e o registro das alterações, suspensões, descredenciamentos e demais ocorrências relacionadas ao procedimento;
- V. divulgar, por meio dos canais oficiais de comunicação, os atos, avisos, resultados, convocações, esclarecimentos, retificações e demais informações relacionadas ao credenciamento, observadas as exigências legais de publicidade e transparência;
- VI. promover a distribuição das demandas de forma objetiva, impessoal e transparente, observando os critérios de livre escolha do beneficiário, quando aplicável, ou de ordem cronológica e rodízio, conforme estabelecido neste Edital;
- VII. emitir a Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, solicitação formal ou outro instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à adequada execução da demanda, tais como descrição do objeto, quantitativos, local, prazo, condições específicas e demais elementos pertinentes;
- VIII. disponibilizar ao CREDENCIADO, em tempo hábil, as informações, orientações, documentos e esclarecimentos necessários à execução regular dos serviços, quando estiverem sob responsabilidade da Administração;
- IX. acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por intermédio de servidor ou comissão formalmente designada, observadas as atribuições do gestor e do fiscal do contrato;
- X. comunicar formalmente ao CREDENCIADO as irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, indicando, quando cabível, as medidas corretivas e o prazo para regularização;
- XI. realizar o recebimento, o aceite e o ateste dos serviços efetivamente executados, após a verificação da conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas na contratação;
- XII. rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual, assegurada ao CREDENCIADO a oportunidade de manifestação e correção, quando cabível;
- XIII. efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, regularmente recebidos e devidamente atestados, observados os valores estabelecidos na contratação, o prazo de pagamento, a ordem cronológica de exigibilidade e as demais condições previstas neste Edital e na legislação aplicável;
- XIV. realizar as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos legalmente incidentes sobre os pagamentos, quando aplicáveis, fornecendo ao CREDENCIADO os comprovantes correspondentes, na forma da legislação vigente;
- XV. assegurar ao CREDENCIADO o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, resguardadas as informações protegidas por sigilo legal, administrativo, comercial ou por normas de proteção de dados;
- XVI. instaurar processo administrativo para apuração de eventuais infrações, irregularidades ou descumprimentos contratuais, assegurando ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, antes da aplicação de sanções, suspensão ou descredenciamento, ressalvadas as medidas cautelares legalmente admitidas e devidamente motivadas;
- XVII. comunicar formalmente ao CREDENCIADO os atos e decisões que afetem diretamente sua situação no procedimento de credenciamento ou na execução contratual, observados os meios de comunicação previstos neste Edital;
- XVIII. manter a guarda, a organização e a regular instrução dos autos do procedimento de credenciamento e das contratações dele decorrentes, assegurando a adequada documentação dos atos praticados;

- XIX. adotar medidas destinadas à prevenção de fraudes, conflitos de interesse, favorecimentos indevidos e demais práticas que possam comprometer a regularidade, a impessoalidade e a transparência do procedimento;
- XX. observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados tratados no âmbito do credenciamento e das contratações dele decorrentes;
- XXI. disponibilizar, quando expressamente previsto no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual, os materiais, informações, documentos, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e necessários à execução do objeto;
- XXII. manter a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à formalização e ao cumprimento das contratações efetivamente autorizadas, observadas as normas de planejamento, execução e controle da despesa pública;
- XXIII. aplicar as medidas administrativas e as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO, mediante decisão motivada e observância do devido processo administrativo;
- XXIV. cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e na legislação aplicável.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária indicada abaixo:

UNIDADE: 03.01 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
AÇÃO: 2.016 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVICOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 04.01 – SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E TRANSPORTES  
AÇÃO: 2.019 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVICOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 05.01 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
AÇÃO: 2.028 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVICOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO  
AÇÃO: 2.029 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVICOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 07.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AÇÃO: 2.023 – GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUN. DE SAÚDE  
2.103 – GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVICOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15001002 / 16000000

UNIDADE: 08.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
AÇÃO: 2.024 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVICOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 08.02 – FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL  
AÇÃO: 2.116 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS  
2.137 – GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVICOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 16600000

UNIDADE: 09.02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
AÇÃO: 2.022 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO  
2.074 – GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVICOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15001001 / 15500000

## 10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento ao CREDENCIADO pelos quantitativos de refeições efetivamente fornecidos, recebidos e devidamente atestados pela unidade competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação do documento fiscal correspondente, desde que observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual ou equivalente e na legislação aplicável.
- 10.2. O pagamento será realizado de acordo com os preços unitários constantes da Tabela de Preços prevista no item 3.1 deste Termo de Referência, observados os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.
- 10.3. Os valores devidos serão apurados mediante a multiplicação dos quantitativos de refeições efetivamente fornecidos e atestados pelos respectivos preços unitários estabelecidos na Tabela de Preços do Município.
- 10.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade do CREDENCIADO, informada no momento da formalização da contratação ou atualizada mediante solicitação formal.
- 10.5. É vedada a cobrança ou o pagamento de qualquer valor adicional, taxa, sobretaxa, acréscimo, encargo ou remuneração não prevista na Tabela de Preços, devendo os preços contratados compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto.
- 10.6. Para fins de processamento e pagamento, o CREDENCIADO deverá apresentar o documento fiscal correspondente ao fornecimento efetivamente realizado, acompanhado, quando exigido, dos documentos necessários à comprovação da regular execução do objeto.
- 10.7. Antes da realização do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento e na contratação, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 10.8. A eventual constatação de irregularidade fiscal, trabalhista ou perante o FGTS será objeto de comunicação ao CREDENCIADO para que promova a regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 10.9. O descumprimento das obrigações relacionadas à manutenção das condições de habilitação não confere ao CREDENCIADO direito à alteração dos preços contratados, à revisão automática dos valores ou à compensação financeira.
- 10.10. O CONTRATANTE poderá deduzir dos valores devidos ao CREDENCIADO as quantias correspondentes a multas, glosas, ressarcimentos, indenizações ou outros valores regularmente apurados e devidos em razão do descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos.
- 10.11. Em caso de atraso no pagamento, desde que o CREDENCIADO não tenha concorrido, de qualquer forma, para o atraso, incidirão sobre o valor devido encargos moratórios calculados na forma estabelecida neste Termo de Referência ou no instrumento contratual, observada a legislação aplicável.
- 10.12. Os encargos moratórios serão calculados mediante a seguinte fórmula:  
  
**EM = I × N × VP**, em que:  
**EM** = Encargos moratórios devidos;  
**I** = Índice de compensação financeira, correspondente à taxa anual estabelecida, dividido por 365 (trezentos e sessenta e cinco);  
**N** = Número de dias corridos entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;  
**VP** = Valor da parcela em atraso.
- 10.13. Para fins de aplicação da fórmula prevista no item anterior, será adotada a taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, correspondente ao índice diário de 0,0001643836, calculado mediante a divisão da taxa anual por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

- 10.14. O pagamento não será considerado devido enquanto não forem sanadas pendências imputáveis ao CREDENCIADO que impeçam a liquidação da despesa, inclusive a ausência ou irregularidade do documento fiscal, a falta do ateste do fornecimento ou a necessidade de correção de informações indispensáveis ao processamento do pagamento.
- 10.15. O pagamento será realizado mediante a observância da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)**

- 11.1. A seleção dos fornecedores será realizada mediante o Procedimento Auxiliar de Credenciamento, precedido de Chamamento Público, nos termos dos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. O credenciamento será processado mediante a análise dos documentos de habilitação e do atendimento às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, sendo credenciados todos os interessados que cumprirem os requisitos exigidos.

11.1.2. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observados os critérios objetivos de distribuição das demandas previstos no Edital e neste Termo de Referência, a disponibilidade orçamentária e financeira e a manutenção das condições exigidas para a contratação.

11.1.3. A contratação dos fornecedores credenciados será fundamentada na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e os procedimentos definidos no credenciamento.

11.1.4. O credenciamento não assegura ao fornecedor o direito à contratação, nem garante demanda mínima, quantitativo mínimo ou valor mínimo durante o período de vigência do procedimento.

11.1.5. A distribuição das demandas observará os critérios estabelecidos no Edital, especialmente:

- I. a livre escolha do beneficiário, quando aplicável e admitida para a demanda;
- II. na ausência de preferência do beneficiário, a ordem cronológica e o sistema de rodízio entre os fornecedores credenciados, observadas a disponibilidade, a capacidade operacional e as condições necessárias ao atendimento da demanda.

**11.2. Da verificação das condições para a contratação**

11.2.1. Previamente à formalização de cada contratação, a Administração verificará se o fornecedor permanece apto à contratação e se mantém as condições de habilitação exigidas no Edital e neste Termo de Referência.

11.2.2. A Administração verificará a existência de sanções administrativas ou de outras ocorrências que possam impedir a contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais aplicáveis, incluindo, quando pertinente:

- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- III. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, quando aplicável;
- IV. outros cadastros oficiais utilizados ou adotados pelo Município para a verificação da capacidade de contratar com a Administração Pública.

11.2.3. As consultas serão realizadas em nome da pessoa jurídica ou do fornecedor a ser contratado e, quando juridicamente cabível e necessário à análise da situação concreta, em nome de seus sócios, administradores ou responsáveis, observadas as disposições legais aplicáveis.

- 11.2.4. Caso sejam identificadas ocorrências potencialmente impeditivas, a Administração realizará as diligências necessárias para verificar sua natureza, abrangência, vigência e aplicabilidade à contratação pretendida.
- 11.2.5. A existência de registro em cadastro oficial não implicará, por si só, a impossibilidade automática de contratação, devendo a Administração analisar a extensão, o alcance e os efeitos da sanção ou da ocorrência identificada, conforme a legislação aplicável.
- 11.2.6. Quando identificada situação que possa impedir a contratação, o fornecedor será previamente notificado para apresentar manifestação, esclarecimentos ou documentos que entender pertinentes, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.
- 11.2.7. Caso sejam constatadas irregularidades, indícios de fraude, tentativa de burla à aplicação de sanções ou utilização de pessoa jurídica com o objetivo de afastar impedimento de contratar, a Administração poderá realizar diligências complementares, considerando, entre outros elementos:
- I. a existência de vínculos societários, econômicos, administrativos ou familiares relevantes;
  - II. a identidade ou a semelhança do objeto, do ramo de atividade ou das linhas de fornecimento;
  - III. a utilização de estrutura operacional, endereço, empregados, representantes ou recursos comuns;
  - IV. a sucessão empresarial ou a transferência de atividades;
  - V. outros elementos objetivos relacionados ao caso concreto.
- 11.2.8. A eventual constatação de fraude, simulação ou tentativa de burla deverá ser formalmente motivada e instruída nos autos do processo administrativo, asseguradas as garantias legais ao interessado.

### **11.3. Da manutenção das condições de habilitação**

- 11.3.1. Para a formalização da contratação, o fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e no procedimento de credenciamento.
- 11.3.2. A verificação da habilitação poderá ser realizada mediante consulta a sistemas oficiais de cadastro de fornecedores, quando adotados ou disponíveis ao Município, bem como mediante a análise dos documentos apresentados pelo CREDENCIADO.
- 11.3.3. É dever do CREDENCIADO manter atualizados seus dados cadastrais e a documentação exigida durante todo o período de vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.
- 11.3.4. O CREDENCIADO deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos atualizados destinados à comprovação da manutenção das condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas.
- 11.3.5. Não serão aceitos documentos de habilitação emitidos em nome de pessoa jurídica ou pessoa física diversa daquela que tenha sido credenciada, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
- 11.3.6. Quando o CREDENCIADO for pessoa jurídica, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz ou da filial que participará da contratação e executará o objeto, observadas as particularidades dos documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.
- 11.3.7. Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz ou da filial nas hipóteses legalmente admitidas, inclusive quando houver centralização de recolhimentos tributários, previdenciários ou fundiários, desde que a situação seja devidamente comprovada.
- 11.3.8. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade, a validade e a regularidade dos documentos apresentados, bem como para esclarecer dúvidas relacionadas à habilitação do CREDENCIADO.

11.3.9. A manutenção das condições de habilitação constitui requisito para a formalização e a continuidade das contratações decorrentes do credenciamento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de irregularidade.

11.4. Para fins de credenciamento e contratação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, quando exigíveis, conforme as condições estabelecidas no Edital e nos itens subsequentes deste Termo de Referência.

11.4.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documentos de Identificação do Empresário Individual ou dos Sócios;
- f) Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e Funcionamento, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;
- g) Prova de regularidade relativa ao Alvará da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, emitido pelo órgão competente, conforme determina a legislação vigente;

11.4.2. A **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - i. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
  - ii. *caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.*
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12.440/11, e nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- 11.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- 11.4.4. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 11.4.5. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 11.4.6. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRO** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- 11.4.7. **DOCUMENTOS ADICIONAIS**
- I. Declaração de concordância com o preço determinado pelo Município e que atende plenamente ao objeto credenciado, Modelo Anexo IV do Edital;
- II. Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, Modelo Anexo V do Edital.
- III. Declaração de Declaração de não acumulação de cargos de forma irregular, vínculo com servidor público e idoneidade, Modelo Anexo V do Edital.
- IV. Declaração de Nepotismo. Modelo Anexo VI do Edital.
- V. Requerimento de Credenciamento. Modelo Anexo VII do Edital.

## 12. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

- 12.1. O CREDENCIADO ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, quando praticar quaisquer das infrações administrativas previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal eventualmente cabível.
- 12.2. Constituem, dentre outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, infrações administrativas do CREDENCIADO:
- I. dar causa à inexecução parcial da contratação;
- II. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total da contratação;
- IV. deixar de apresentar documentação exigida para o credenciamento ou para a formalização da contratação;
- V. não manter as condições de habilitação, qualificação ou regularidade exigidas durante a vigência do credenciamento ou da contratação;
- VI. deixar de atender, sem motivo justificado, à convocação para formalização da contratação, assinatura do instrumento contratual ou execução da demanda regularmente atribuída;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa, prestar declaração falsa durante o procedimento ou executar ato fraudulento;

- IX. praticar ato fraudulento na execução da contratação;
  - X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ou da contratação;
  - XII. praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
  - XIII. executar os serviços em desacordo com as especificações, os padrões de qualidade, os prazos ou as demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual;
  - XIV. recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a corrigir, refazer ou regularizar serviços executados de forma inadequada;
  - XV. descumprir determinações regularmente emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato, desde que relacionadas ao objeto e formalmente comunicadas;
  - XVI. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto sem autorização prévia e expressa da Administração, quando vedado ou não autorizado;
  - XVII. utilizar informações, documentos, dados, bens ou recursos disponibilizados pelo Município para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto;
  - XVIII. descumprir as obrigações de sigilo, confidencialidade ou proteção de dados aplicáveis à execução da contratação;
  - XIX. causar dano ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de conduta dolosa ou culposa relacionada à execução dos serviços;
  - XX. praticar qualquer ato ou omissão que comprometa a regularidade, a continuidade, a segurança, a qualidade ou a adequada execução dos serviços.
- 12.3. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, as infrações administrativas previstas neste Edital poderão ensejar a aplicação das seguintes sanções:
- I. advertência;
  - II. multa;
  - III. impedimento de licitar e contratar; e
  - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.4. A sanção de advertência poderá ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.5. A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- I. multa moratória, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor da obrigação em atraso;
  - II. multa compensatória, em razão da inexecução parcial ou total da contratação, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor da obrigação inadimplida ou do valor total da contratação, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.
- 12.5.1. A multa será aplicada mediante decisão motivada, considerando a natureza e a gravidade da infração, a extensão do dano, as circunstâncias do caso concreto, a reincidência, os antecedentes, a capacidade econômica do CREDENCIADO e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 12.5.2. A aplicação da multa não impede a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis, nem afasta a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados ao Município.
- 12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando o CREDENCIADO praticar as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.2, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada quando o CREDENCIADO praticar as infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.2, bem como nas

hipóteses de infrações graves que justifiquem a imposição de penalidade mais severa, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 12.8. A aplicação das sanções previstas neste item dependerá da instauração de processo administrativo próprio, assegurados ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
- 12.9. Na aplicação das sanções, serão considerados:
- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II. as peculiaridades do caso concreto;
  - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV. os danos causados à Administração;
  - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável;
  - VI. a reincidência e os antecedentes do CREDENCIADO;
  - VII. a extensão do prejuízo e o grau de comprometimento da execução do objeto.
- 12.10. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados ao Município.
- 12.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando houver fundamento legal e adequação à gravidade da conduta.
- 12.12. A aplicação das penalidades previstas neste item não impedirá a adoção de medidas administrativas destinadas à correção das irregularidades, à continuidade dos serviços, à rescisão ou extinção da contratação, à suspensão ou ao descredenciamento, quando cabíveis.
- 12.13. O descredenciamento poderá ser adotado quando o CREDENCIADO deixar de atender às condições exigidas para o credenciamento, descumprir obrigações previstas neste Edital ou praticar infração que comprometa a regularidade, a qualidade ou a continuidade dos serviços, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.
- 12.13.1. O descredenciamento não será aplicado de forma automática e deverá ser formalizado mediante decisão motivada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.
- 12.14. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros oficiais, quando exigido pela legislação aplicável, observadas as regras de publicidade, transparência e proteção de dados.
- 12.15. O CREDENCIADO poderá requerer a reabilitação perante a autoridade competente, observadas as condições, os requisitos e os prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 13.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

### **14. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

- 14.1. O instrumento contratual decorrente do presente processo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e desde que atendidos os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a necessidade da Administração, a vantajosidade da contratação e a manutenção das condições estabelecidas no instrumento contratual.
- 14.2. A publicação do extrato do instrumento contratual no Diário Oficial do Município – DOM será realizada na forma da legislação aplicável, não constituindo, por si só, o marco inicial da vigência, salvo disposição expressa em sentido diverso no instrumento contratual.

Wagner/BA, 28 de julho de 2026.

---

**HULLY DE ALMEIDA SANTANA**

Assistente de Manutenção

Equipe de Planejamento

Matrícula nº. 2058

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

---

**RICKSON SILVA MARQUES ALENCAR**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

## ANEXO II

### Descrição do objeto, Serviços e Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099

CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026

### 1. DO OBJETO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE RESTAURANTES PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE WAGNER/BA, OS QUAIS SERÃO DESTINADOS AOS SERVIDORES ATIVOS DESTA ADMINISTRAÇÃO E QUE ESTEJAM EM SERVIÇOS DE CAMPO, PARA OS COLABORADORES QUE ATUAM EVENTUALMENTE COM ESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER, EM DECORRÊNCIA DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E OUTROS ATOS FORMAIS, LEGALMENTE RECONHECIDOS, BEM COMO PARA OUTRAS PESSOAS FÍSICAS EM DECORRÊNCIA DOS MESMOS INSTRUMENTOS.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Poderão participar deste credenciamento Restaurantes que estiverem localizadas na sede do município de Wagner e que atendam a todos os requisitos do presente edital.

2.2. Os estabelecimentos deverão atender os seguintes critérios mínimos:

- a) As refeições poderão ser servidas em dias úteis, finais de semana ou feriados, no horário das 07h às 00h;
- b) Capacidade de atender grupos de 10 a 20 pessoas;
- c) Higiene pessoal: Todos os funcionários devem seguir boas práticas de higiene pessoal, incluindo lavar as mãos regularmente, usar roupas limpas e manter o cabelo e as unhas limpos e aparados.
- d) Controle de temperatura: A temperatura de armazenamento e preparação dos alimentos deve ser mantida em níveis seguros para evitar a proliferação de bactérias e outros patógenos.
- e) Controle de Pragas: o estabelecimento deve ter um programa de controle de pragas em vigor para prevenir a infestação de roedores, insetos e outros animais que possam contaminar os alimentos.
- f) Armazenamento adequado: Os alimentos devem ser armazenados adequadamente para evitar contaminação cruzada entre os diferentes alimentos e minimizar o risco de deterioração.
- g) Limpeza e desinfecção: O estabelecimento deve manter áreas de preparação de alimentos, superfícies de trabalho e equipamentos limpos e desinfetados para evitar a contaminação cruzada e a proliferação de bactérias e outros patógenos.
- h) Os restaurantes deverão ofertar local para servir as refeições (itens 1 e 4) no Município de Wagner.
- i) Os restaurantes devem preparar as refeições acondicionadas em embalagens tipo marmitex (Item 2 e 3) para retirada pelo contratante.

### 3. TABELA DE SERVIÇOS E PREÇOS

3.1. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as características mínimas, nos termos da tabela abaixo:

| Item | Descrição                                                                                                                                                                       | Unid. | Quant. | Vlr. Unit. | Vlr. Total |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------|------------|
| 1    | CAFÉ DA MANHÃ; devendo conter: café, leite e/ou, suco, cuscuz ou tapioca (beiju) com ovos, farofa de carne ou farofa de cuscuz, pão, sanduiche de presunto e queijo, bolo, etc. | UN    | 800    | 15,00      | 12.000,00  |
| 2    | REFEIÇÃO ACONDICIONADA em embalagens tipo marmitex, contendo no mínimo 900g, contendo: arroz, feijão, macarrão; 02 tipos de                                                     | UN    | 3000   | 23,00      | 69.000,00  |

|                    |                                                                                                                                                                                                                              |    |      |              |                   |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|--------------|-------------------|
|                    | carne (com no mínimo 120 gramas cada), legumes e/ou salada, 02 tipos de acompanhamento variáveis.                                                                                                                            |    |      |              |                   |
| 3                  | REFEIÇÃO ACONDICIONADA em embalagens tipo marmitex, contendo no mínimo 700g, contendo arroz, feijão, macarrão, 02 tipos de carne (com no mínimo 120 gramas cada), legumes e/ou salada, 02 tipos de acompanhamento variáveis. | UN | 3600 | <b>20,00</b> | <b>72.000,00</b>  |
| 4                  | REFEIÇÕES INDIVIDUAIS (SEF SERVICE) ALMOÇO OU JANTAR sem balança, quantidade livre de refeição por pessoa com dois pedaços de proteína (de acordo com cardápio do dia) + bebida (refrigerante ou suco) 350ml.                | UN | 4000 | <b>30,00</b> | <b>120.000,00</b> |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                              |    |      |              | <b>273.000,00</b> |

**ANEXO III**

**Modelo da declaração de concordância com o preço da tabela do município e comprometimento de realização do serviço proposto**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099**

**CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de para o Município de WAGNER/BA, aos preços estipulados no Anexo do Edital vinculado, bem como também, realizarei para a Prefeitura, Secretarias e outros departamentos da Administração, o serviço referido acima, conforme cláusulas do edital e anexos do mesmo.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

**ANEXO IV**

**Modelo da declaração que não emprega menor**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099**

**CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, situada na  
\_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº.  
\_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, DECLARA  
que:

- para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

**ANEXO V**

**Modelo de declaração de não acumulação de cargos, vínculo com servidor público e idoneidade**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099**

**CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, situada na  
\_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº.  
\_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, DECLARA  
que:

a) Não tenho declaração de inidoneidade por ato do poder público, ou que estou temporariamente impedido de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

**ANEXO VI**

**Modelo de declaração de nepotismo**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099**

**CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, situada na  
\_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº.  
\_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e efeitos:

( ) **NÃO POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal de Itagibá e/ou Secretária Municipal de ..... nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

( ) **POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeito Municipal de Itagibá e/ou Secretária Municipal de Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente: \_\_\_\_\_

Grau de parentesco: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da Súmula Vinculante nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

**ANEXO VII**

**Modelo de requerimento de credenciamento**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2026**

A ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., Telefone: ....., correio eletrônico: ....., dados bancários: ....., vem, através do presente, solicitar seu cadastramento nos termos do Chamamento Público para Credenciamento nº ....., informando desde já a relação de Serviços, com respectivos quantitativos, conforme sua capacidade instalada, a saber:

| Item               | Descrição                                                                                                                                                                                                                     | Unid. | Quant. | Vlr. Unit. | Vlr. Total |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------|------------|
| 1                  | CAFÉ DA MANHA; devendo conter: café, leite e/ou, suco, cuscuz ou tapioca (beiju) com ovos, farofa de carne ou farofa de cuscuz, pão, sanduiche de presunto e queijo, bolo, etc.                                               | UN    | 800    |            |            |
| 2                  | REFEIÇÃO ACONDICIONADA em embalagens tipo marmitex, contendo no mínimo 900g, contendo: arroz, feijão, macarrão; 02 tipos de carne (com no mínimo 120 gramas cada), legumes e/ou salada, 02 tipos de acompanhamento variáveis. | UN    | 3000   |            |            |
| 3                  | REFEIÇÃO ACONDICIONADA em embalagens tipo marmitex, contendo no mínimo 700g, contendo arroz, feijão, macarrão, 02 tipos de carne (com no mínimo 120 gramas cada), legumes e/ou salada, 02 tipos de acompanhamento variáveis.  | UN    | 3600   |            |            |
| 4                  | REFEIÇÕES INDIVIDUAIS (SEF SERVICE) ALMOÇO OU JANTAR sem balança, quantidade livre de refeição por pessoa com dois pedaços de proteína (de acordo com cardápio do dia) + bebida (refrigerante ou suco) 350ml.                 | UN    | 4000   |            |            |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                               |       |        |            |            |

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XXX/2026**

**CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DISCRIMINADOS NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Praça 02 de Julho, nº. 04, Centro – Wagner - Bahia, inscrita no CNPJ sob nº. 14.694.517/0001-32, neste ato representado pelo seu gestor o Sr. THIAGO ROCHA LADEIA, denominada doravante **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pela Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, regularmente inscrita no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada à XXXXXXXXXXXX, doravante simplesmente **CONTRATADA**, decidiram as partes assinarem o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO**

- 1.1. Este contrato decorre do Credenciamento nº. 004/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

- 2.1. O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS, MEDIANTE CREDENCIAMENTO, PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE WAGNER/BA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DECORRENTES DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, CONFERÊNCIAS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, CAMPANHAS, AÇÕES INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES OFICIALMENTE PROMOVIDAS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO A GARANTIR O SUPORTE LOGÍSTICO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**
- 2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Credenciamento nº. 004/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

- 3.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- a) Documento inicial de formalização da demanda (DIFD);
  - b) A Autorização de Contratação;
  - c) O Termo de Referência que embasou a contratação;
  - d) A Proposta do CONTRATADO;
  - e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, E INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS**

- 4.1. As partes submetem-se às normas da Federal nº 14.133/2021, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-099, CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026.

- 4.2. O fornecimento deste CONTRATO regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios de teoria geral dos CONTRATOS e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO**

- 5.1. O objeto deste Contrato será executado de forma indireta, mediante a prestação dos serviços pela CONTRATADA, conforme as especificações, condições, prazos, cronograma e demais exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 5.2. Os serviços serão executados de acordo com as demandas e orientações formalmente emitidas pelo CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e os parâmetros técnicos definidos no Termo de Referência.
- 5.3. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação, conformidade e perfeita execução do objeto, nem afastará sua obrigação de corrigir, refazer, complementar ou substituir, às suas expensas, os serviços ou produtos que apresentarem falhas, vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações contratadas.
- 5.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e a emissão do respectivo ateste pela unidade competente, sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA por eventuais irregularidades identificadas posteriormente, observados os prazos e as condições previstos na legislação e neste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E PREÇOS**

- 6.1. O valor unitário e o valor global com a prestação do presente Contrato, e a quantidade, são os estabelecidos na tabela a seguir:
- 6.2. **O valor global do CONTRATO é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**
- 6.3. Para fins de aplicação do art. 18, §1º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como ao art. 27, §2º da Resolução nº 460/2000 do TCM, os valores afetos a pessoal contratado original encontram-se representado pelo valor global dos serviços, neste ato declara-se que as despesas relativas a pessoal representam 60% do valor global, ou seja, a parcela afeta a pessoal para o contrato primitivo, restando a parcela de insumo de 40%.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1. A avaliação da execução do objeto observará a aferição da qualidade da prestação dos serviços ou fornecimento do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nas observações estabelecidas, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados acordados;
  - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
  - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual ou de seu fornecimento para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1. Realização dos serviços ou fornecimento do objeto na data e horário marcado;
  - 7.2.2. Serviços realizados ou fornecimento realizado em conformidade com a proposta comercial e com este termo de referência;
  - 7.2.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

✓ não produziu os resultados acordados;

- ✓ deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - ✓ deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, ou mediante boleto bancário emitido pela CONTRATADA, ou pela retirada do cheque pelo proprietário ou representante legal na sede da CONTRATANTE.
- 7.4. A nota fiscal ou documento equivalente será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.
- 7.5. A CONTRATANTE, identificando qualquer divergência na nota fiscal, mormente no que tange a valores dos serviços, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto deste CONTRATO.
- 7.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irrestrita quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 7.8. A CONTRATANTE poderá deduzir das importâncias a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste CONTRATO.
- 7.9. O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste CONTRATO será efetuado nas seguintes condições: **de acordo com a necessidade da Secretaria**, mediante apresentação da competente nota fiscal, em consonância com o que foi efetivamente requisitado e entregue.
- 7.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
- 7.11. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 7.12. O setor contábil e administrativo para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE;
  - d) o período respectivo de execução do CONTRATO;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta par verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que

impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 7.16. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.18. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.
- 7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do CONTRATO, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 8.1. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, é obrigação do CONTRATADO a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, caso mude regime tributário de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA NONA – DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

- 9.1. Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 130 e 134, da Lei Federal 14.133/2021. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei Federal 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

10.3. Multa:

- a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

10.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

10.11. 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.

10.12. 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 neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com

o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 10.13. 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.
- 10.14. 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.
- 10.15. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **CLÁUSULA ONZE – OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIAÇÃO, QUANDO FOR O CASO, E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO**

- 11.1. Os critérios e a periodicidade da medição: não se aplicam.
- 11.2. Prazo para a liquidação: em até cinco dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal e do que efetivamente foi requisitado e entregue.
- 11.3. Prazo para o pagamento: até 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DOZE – OS PRAZOS DE INICIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO**

- 12.1. Este CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.
- 12.2. O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou materiais empregados.
- 12.3. O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 12.4. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento deste CONTRATO.
- 12.5. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização.
- 12.6. Tendo sido fornecido o objeto do CONTRATO, este será recebido:
  - a) Provisoriamente, ou definitivamente, por servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização; ou comissão especial designada pela autoridade competente que lavrará o termo na própria nota ou em separado, de acordo com as características de cada objeto;
  - b) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pelo perfeito fornecimento do CONTRATO.
- 12.7. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação não serem, respectivamente, lavrados ou procedidos dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados.

- 12.8. O recebimento provisório será dispensado no caso de serviços profissionais e aqueles que definidos pelo responsável pelo recebimento não for necessário o termo e, nesses casos, o recebimento será feito mediante assinatura na própria nota fiscal do CONTRATADO.
- 12.9. Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para o bom fornecimento do objeto do CONTRATO, caso necessários, correm por conta do CONTRATADO.
- 12.10. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento em desacordo com o CONTRATO.

**CLÁUSULA TREZE – O CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA, COM INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA**

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Wagner.

- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE: 03.01 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
AÇÃO: 2.016 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 04.01 – SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E TRANSPORTES  
AÇÃO: 2.019 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 05.01 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
AÇÃO: 2.028 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO  
AÇÃO: 2.029 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 07.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AÇÃO: 2.023 – GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUN. DE SAÚDE  
2.103 – GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15001002 / 16000000

UNIDADE: 08.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
AÇÃO: 2.024 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15000000

UNIDADE: 08.02 – FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL  
AÇÃO: 2.116 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS  
2.137 – GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 16600000

UNIDADE: 09.02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
AÇÃO: 2.022 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO  
2.074 – GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA  
FONTE DE RECURSO: 15001001 / 15500000

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

**CLÁUSULA QUARTOZE – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO**

- 14.1. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até cinco dias úteis, mediante aprovação da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUINZE – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO**

- 15.1. O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio de preços, quando for o caso, será de até cinco dias úteis, mediante aprovação da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 16.1. Não serão exigidas garantias em espécies para assegurar o pleno fornecimento deste CONTRATO.

**CLÁUSULA DEZESSETE - PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, OBSERVADOS OS PRAZOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA LEI 14.133/2021 E NAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, E AS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

- 17.1. O prazo mínimo de garantia independente de ser oferecida ou não pelo fornecedor, é aquela estabelecida no pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC).
- 17.2. Em sendo oferecida garantia superior ao prazo estabelecido pelo CDC, esta prevalecerá, e não se extinguirá com a vigência deste CONTRATO.
- 17.3. Em sendo exigida garantia nos termos da Lei 14.133/2021 esta obedecerá ao disposto no artigo 96 e seguintes do mesmo diploma legal, para todos os seus efeitos.
- 17.4. O objeto deste CONTRATO será realizado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas a ele pertinentes.
- 17.5. A assistência técnica será prestada pela CONTRATADA ou em rede de assistência indicada no manual, de qualquer forma, cabendo à CONTRATADA dar toda a assistência para o melhor encaminhamento da demanda, caso necessária.

**CLÁUSULA DEZOITO - OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO.**

- 18.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I. disposições deste Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o procedimento;
- II. assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e vinculação ao instrumento convocatório;
- III. receber, analisar e decidir os pedidos de credenciamento apresentados pelos interessados, observados os requisitos, os critérios e os prazos estabelecidos neste Edital;
- IV. manter atualizado o Cadastro de Credenciados, promovendo a inclusão dos interessados habilitados e o registro das alterações, suspensões, descredenciamentos e demais ocorrências relacionadas ao procedimento;
- V. divulgar, por meio dos canais oficiais de comunicação, os atos, avisos, resultados, convocações, esclarecimentos, retificações e demais informações relacionadas ao credenciamento, observadas as exigências legais de publicidade e transparência;
- VI. promover a distribuição das demandas de forma objetiva, impessoal e transparente, observando os critérios de livre escolha do beneficiário, quando aplicável, ou de ordem cronológica e rodízio, conforme estabelecido neste Edital;
- VII. emitir a Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, solicitação formal ou outro instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à adequada execução da demanda, tais como descrição do objeto, quantitativos, local, prazo, condições específicas e demais elementos pertinentes;

- VIII. disponibilizar ao CREDENCIADO, em tempo hábil, as informações, orientações, documentos e esclarecimentos necessários à execução regular dos serviços, quando estiverem sob responsabilidade da Administração;
- IX. acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por intermédio de servidor ou comissão formalmente designada, observadas as atribuições do gestor e do fiscal do contrato;
- X. comunicar formalmente ao CREDENCIADO as irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, indicando, quando cabível, as medidas corretivas e o prazo para regularização;
- XI. realizar o recebimento, o aceite e o ateste dos serviços efetivamente executados, após a verificação da conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas na contratação;
- XII. rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual, assegurada ao CREDENCIADO a oportunidade de manifestação e correção, quando cabível;
- XIII. efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, regularmente recebidos e devidamente atestados, observados os valores estabelecidos na contratação, o prazo de pagamento, a ordem cronológica de exigibilidade e as demais condições previstas neste Edital e na legislação aplicável;
- XIV. realizar as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos legalmente incidentes sobre os pagamentos, quando aplicáveis, fornecendo ao CREDENCIADO os comprovantes correspondentes, na forma da legislação vigente;
- XV. assegurar ao CREDENCIADO o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, resguardadas as informações protegidas por sigilo legal, administrativo, comercial ou por normas de proteção de dados;
- XVI. instaurar processo administrativo para apuração de eventuais infrações, irregularidades ou descumprimentos contratuais, assegurando ao CREDENCIADO o contraditório e a ampla defesa, antes da aplicação de sanções, suspensão ou descredenciamento, ressalvadas as medidas cautelares legalmente admitidas e devidamente motivadas;
- XVII. comunicar formalmente ao CREDENCIADO os atos e decisões que afetem diretamente sua situação no procedimento de credenciamento ou na execução contratual, observados os meios de comunicação previstos neste Edital;
- XVIII. manter a guarda, a organização e a regular instrução dos autos do procedimento de credenciamento e das contratações dele decorrentes, assegurando a adequada documentação dos atos praticados;
- XIX. adotar medidas destinadas à prevenção de fraudes, conflitos de interesse, favorecimentos indevidos e demais práticas que possam comprometer a regularidade, a impessoalidade e a transparência do procedimento;
- XX. observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados tratados no âmbito do credenciamento e das contratações dele decorrentes;
- XXI. disponibilizar, quando expressamente previsto no Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou no instrumento contratual, os materiais, informações, documentos, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e necessários à execução do objeto;
- XXII. manter a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à formalização e ao cumprimento das contratações efetivamente autorizadas, observadas as normas de planejamento, execução e controle da despesa pública;
- XXIII. aplicar as medidas administrativas e as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO, mediante decisão motivada e observância do devido processo administrativo;
- XXIV. cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e na legislação aplicável.

18.2. São obrigações da CONTRATADA:

- I. manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade e demais requisitos exigidos neste Edital;

- II. executar os serviços de acordo com as especificações, condições, prazos, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e nos demais documentos que integrarem a contratação;
- III. atender às convocações e às demandas encaminhadas pela Administração, observados os critérios de distribuição previstos neste Edital, bem como manifestar formalmente sua disponibilidade ou impossibilidade de atendimento dentro do prazo estabelecido;
- IV. cumprir integralmente as obrigações assumidas, empregando mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, insumos, recursos técnicos e estrutura operacional adequados à correta execução do objeto, quando aplicável;
- V. observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, de saúde e segurança do trabalho e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços;
- VI. responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, não sendo transferida ao Município qualquer responsabilidade pelo seu pagamento;
- VII. fornecer e utilizar, quando exigíveis em razão da natureza dos serviços, os equipamentos, ferramentas, materiais, equipamentos de proteção individual – EPIs e equipamentos de proteção coletiva – EPCs necessários à execução adequada e segura do objeto;
- VIII. manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de funcionamento, capacidade operacional, estrutura física, localização e disponibilidade exigidas para o credenciamento;
- IX. designar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a Administração, mantendo atualizados os respectivos dados de contato;
- X. comunicar imediatamente à Secretaria Municipal requisitante ou ao fiscal do contrato qualquer ocorrência, fato, irregularidade, impedimento ou circunstância que possa comprometer, atrasar ou impedir a execução dos serviços;
- XI. corrigir, refazer ou regularizar, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela Administração, os serviços executados em desconformidade com as especificações, padrões de qualidade ou condições previstas na contratação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;
- XII. atender às solicitações, determinações e orientações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, desde que relacionadas ao objeto contratado e formalmente comunicadas;
- XIII. permitir e facilitar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos serviços, disponibilizando informações, documentos e esclarecimentos relacionados ao objeto sempre que solicitados pela Administração;
- XIV. apresentar a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente correspondente aos serviços efetivamente executados, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- XV. manter atualizados os dados cadastrais, o endereço físico, o endereço eletrônico, os telefones e as demais informações necessárias à comunicação com a Administração, comunicando formalmente qualquer alteração;
- XVI. guardar sigilo sobre informações, documentos, dados e assuntos de que tiver conhecimento em razão da execução do objeto, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração ou por determinação legal;
- XVII. observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para prevenir o acesso não autorizado, a perda, a alteração, o vazamento ou qualquer forma de tratamento irregular de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no âmbito da execução contratual;
- XVIII. responsabilizar-se pelos danos materiais, morais ou patrimoniais comprovadamente causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou execução irregular dos serviços, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa quando houver apuração de responsabilidade;
- XIX. não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Edital e no instrumento contratual;
- XX. não utilizar o nome, a marca, os símbolos, a identidade visual ou qualquer referência institucional do Município de Wagner/BA para fins publicitários, promocionais ou comerciais sem prévia autorização expressa da Administração;

- XXI. abster-se de praticar atos que comprometam a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a transparência, a segurança, a qualidade ou a regularidade da execução dos serviços;
- XXII. cumprir as normas de prevenção e combate à fraude, à corrupção e aos conflitos de interesse, abstendo-se de oferecer, prometer, conceder, solicitar ou receber vantagem indevida relacionada à execução do objeto;
- XXIII. responder pela guarda, conservação e utilização adequada dos bens, materiais, equipamentos ou documentos eventualmente disponibilizados pelo Município, promovendo sua devolução nas condições estabelecidas pela Administração, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
- XXIV. não utilizar bens, materiais, equipamentos, informações ou recursos disponibilizados pelo Município para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto;
- XXV. comunicar formalmente à Administração qualquer alteração societária, mudança de representante legal, modificação da capacidade operacional, alteração de endereço ou ocorrência que possa afetar as condições de habilitação, qualificação ou execução dos serviços;
- XXVI. manter condições adequadas de atendimento, organização, higiene, segurança, qualidade e funcionamento compatíveis com a natureza dos serviços credenciados
- XXVII. observar os critérios de qualidade, os padrões técnicos e as condições específicas definidos no Termo de Referência e nos documentos que integram a contratação;
- XXVIII. cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ordem de Serviço e na legislação aplicável.

**CLÁUSULA DEZENOVE – DAS CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO E A DATA E A TAXA DE CÂMBIO PARA CONVERSÃO, QUANDO FOR O CASO**

- 19.1. Não se aplica.

**CLÁUSULA VINTE – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO, OU PARA A QUALIFICAÇÃO**

- 20.1. O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

**CLÁUSULA VINTE E UM – DA OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ**

- 21.1. O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quando for o caso, em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS – O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO**

- 22.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este CONTRATO. Caso outros requisitos sejam definidos em regulamentos, esses passarão a integrar este CONTRATO.

**CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

- 23.1. O CONTRATO se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

- 23.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o CONTRATO.
- 23.3. Quando a não conclusão do CONTRATO referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
  - b) poderá a Administração optar pela extinção do CONTRATO e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 23.4. O CONTRATO pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 23.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- a) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o CONTRATO.
  - b) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 23.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - c. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 24.1. A vigência do contrato será da data de **XX de XXXXXXXXXXXX de 2026 a XX de XXXXXXXXXXXX de 2027**.
- 24.2. Nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021 os contratos de serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima quinquenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

#### **CLÁUSULA VINTE E CINCO – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 25.1. Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 a execução de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pela servidora Maria Jamile da Silva Pires designada para este fim, denominada em ato próprio como Fiscal de Contratos, e Edivânia Rocha de Novais Siqueira, denominada em ato próprio como Gestora de Contratos ou qualquer outro servidor que vier a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição.

#### **CLÁUSULA VINTE E SEIS – DAS ALTERAÇÕES**

- 26.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 26.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.
- 26.3. Registros que não caracterizam alteração do CONTRATO podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA VINTE E SETE – DA PUBLICAÇÃO**

27.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA VINTE E OITO – CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO**

28.1. Ficam estabelecidos os seguintes critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento:

- a) Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente à CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à correção monetária a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento. Para a correção monetária será usado o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou qualquer outro oficial que vier a substituí-lo.

**CLÁUSULA VINTE E NOVE – DO FORO**

29.1. É eleito o Foro da Comarca de Utinga, Estado da Bahia, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Wagner/BA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER**

CNPJ nº. 14.694.517/0001-32

THIAGO ROCHA LADEIA

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_