



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.810.833/0001-60, situada na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, CEP: 46.800-000 Ruy Barbosa, Estado da Bahia, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self-service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, que se subordinam no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, no Decreto Municipal Nº 069/2025 e 070/2025, conforme descrição e especificações seguintes.

**1 - DO OBJETO:**

Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self - service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

**1.1.** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**1.2.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**1.3.** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

**1.4.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

ANEXO II.1 - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITE AS CONDIÇÃO ESTABELECIDAS NO EDITAL;  
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURIDICA;  
ANEXO IV.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA FÍSICA;  
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA;  
ANEXO V.1. - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA;  
ANEXO VI – ATENDIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;  
ANEXO VII – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA;  
ANEXO VIII – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA;  
ANEXO VX – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA  
ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA  
ANEXO X.1 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA;

### **1.5. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

**Período:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **22 de agosto de 2025**, através do e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com) ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações, localizada na sede da Prefeitura, Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, Centro, Ruy Barbosa/BA CEP.:46800-000.

**Esclarecimento:** Através do e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com) ou no Setor de Licitações, localizada na sede da Prefeitura, situada na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, Centro, Ruy Barbosa/BA CEP.:46800-000.

**Fundamentação Legal:** O presente certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 com base nos no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, no Decreto Municipal nº Nº 386 de 2021 e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

## **2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



**2.2.** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

**2.3.** Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

**2.4.** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**2.5.** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**2.6.** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**2.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

**2.8.** NÃO será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

**2.8.1.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**2.8.2.** entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

**2.8.3.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

**2.8.4.** declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

**2.8.5.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**2.8.6.** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.8.7.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

**2.8.8.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

**2.8.9.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

**2.8.11.** Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

**2.8.12.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### **2.9. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**2.9.1.** O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do Município de Ruy Barbosa - <http://www.ruybarbosa.ba.gov.br/diario> e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

**2.9.2.** Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com);

**2.9.3.** Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

**2.9.4.** As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Agente de Contratação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

**2.9.5.** Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.9.4;

**2.9.6.** O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link: <http://www.ruybarbosa.ba.gov.br/diario>, comunicados por e-mail ao solicitante.

### **3 - DO PROCEDIMENTO**

**3.1.** O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21

**3.2.** Para realizar o credenciamento, o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

**3.3.** É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia 21 de agosto de 2025.

**3.4.** O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme art. 105 da lei 14.133/21.



**3.5.** A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

**3.6** A prestação dos serviços/fornecimento será remunerada com base nos valores definidos nos Anexo I – Termo de Referência deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de preço de referência adotada.

**3.7.** É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

#### **4 - CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

**4.2.** As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

**4.3.** A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Ruy Barbosa, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

#### **5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As cotações correm por conta do orçamento vigente, conforme estabelecido no Processo Administrativo.

#### **6 - DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

##### **6.1. DA INSCRIÇÃO**

**6.1.1.** O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

**6.1.2.** O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Contratação através do e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com) ou entregar pessoalmente no setor de licitações, a partir do dia 21/08/2025.

**6.1.3.** O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



**6.1.4.** O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

**6.1.5.** O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

**6.1.6.** Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

- I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;
- II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;
- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

**6.1.7.** – Os documentos para o credenciamento que serão enviados via e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), no Título do e-mail, deverá constar o nº do Credenciamento, devendo todos os documentos de habilitação estarem dentro do prazo de validade.

**6.1.8** O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no Anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

## **6.2 DA HABILITAÇÃO**

### **HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:**

- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), documento de identificação fiscal no Brasil;
- c) Comprovante de Residência, visando comprovar o local de residência;
- d) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipais, Estaduais e Federais, documentos que irão atestar a regularidade fiscal do indivíduo perante os diferentes níveis de governo.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a fim de atestar a inexistência de débitos trabalhistas;
- f) Declaração que comprove a qualificação para o fornecimento objeto.

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -



EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº5.764, de 1971.

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

#### **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

#### **Qualificação Econômico-Financeira:**





a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;
- b) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

**REQUISITOS ADICIONAIS ESPECÍFICOS PARA PESSOA FÍSICA:**

- a) Licença Sanitária, expedida pelo órgão responsável da Vigilância Sanitária do Município, através do laudo de vistoria, comprovando que a pessoa física licitante está autorizada a operar no ramo de fornecimento de refeições.
- b) Declaração de que, caso exista a necessidade de transportar os alimentos, deverá declarar que será realizado em veículo apropriado, com as refeições devidamente armazenadas, garantindo a preservação da qualidade do alimento e prevenindo a contaminação de fatores externos.

**REQUISITOS ADICIONAIS ESPECÍFICOS PARA PESSOA JURÍDICA:**

- a) Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária, expedidos pelo órgão responsável da Vigilância Sanitária do Município, comprovando que a empresa licitante está autorizada a operar no ramo de fornecimento de refeições.
- b) Declaração de que, caso exista a necessidade de transportar os alimentos, deverá declarar que será realizado em veículo apropriado, com as refeições devidamente armazenadas, garantindo a preservação da qualidade do alimento e prevenindo a contaminação de fatores externos.

**6.2.2.4. DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de Aceite do edital - conforme modelo ANEXO III;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 70, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital;





- c) Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo anexo a este Edital;
- d) Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital.
- e) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.

### **6.3. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR**

**6.3.1.** Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I** – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);
- II** – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- III** – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- IV** – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
- V** – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

**6.3.2.** A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

**6.3.3.** Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

**6.3.4.** Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

**6.3.5.** O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**6.3.6.** As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços/fornecimento, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

**6.3.7.** O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser enviados por e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), onde terá no título do e-mail o número do credenciamento que irá participar, ou poderá também entregar pessoalmente no setor de



licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, Centro, Ruy Barbosa/BA CEP.:46800-000.

**6.3.8.** Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

**6.3.8.** O Agente de contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

**6.3.9.** O agente de contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

**6.3.10.** O agente de contratação divulgará lista de todos os credenciados com suas inscrições deferidas no Diário Oficial do Município de Ruy Barbosa – Bahia.

#### **6.4. DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.4.1.** Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço/fornecimento, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demanda, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes:

- I** – Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;
- II** – Sorteio;
- III** – Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

**6.4.2.** Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

**6.4.2.** O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

**6.4.3.** A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – Bahia, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

**6.4.4.** Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município de Ruy Barbosa – Bahia.

**6.4.5.** A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

**6.4.6.** Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.



**6.4.7.** Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

**6.4.8.** A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

**6.4.8.1.** Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Agente de Contratação.

**6.4.9.** O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

**6.4.10** É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

**6.4.11.** O Agente de Contratação observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços/fornecimento.

## **7 - DA CONVOCAÇÃO**

**7.1.** A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

**7.2.** O Agente de Contratação convocará o credenciado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Ruy Barbosa, no endereço eletrônico: <https://www.ruybarbosa.ba.gov.br/diario>;

**7.3.** O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local, contratado e valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

**7.4.** O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo Agente de Contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data de recebimento deste.

**7.5.** A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

**7.6.** Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

**7.7.** A execução dos serviços e seu fornecimento, somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas;



## **8 – RECURSOS**

**8.1** – Das decisões do Agente de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), com no título informando o nº do credenciamento que corresponde o recurso.

**8.2.** Recebido o recurso, pelo Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

**8.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação de serviços e fornecimento, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

**9.2.** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

## **10 - RESCISÃO**

**10.1.** A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

**10.2.** A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.2.1** A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

**10.3.** A prestadora/fornecedora poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**10.4.** A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

## **11 - DO DESCREDENCIAMENTO**

**11.1.** Constituem hipóteses de descredenciamento:

- I** – Incidir em uma das hipóteses previstas no item 13 – PENALIDADES, deste Edital;
- II** – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;



- III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
- IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou fornecimento, ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- V - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

## **12 - SUSPENSÃO/INATIVACÃO**

**12.1.** A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento constante do Anexo VII, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **13 - PENALIDADES**

**13.1.** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**13.1.1. ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**13.1.2. MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

**I - 5% (cinco por cento),** por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

**13.1.3.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

**13.1.4.** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

**13.1.5.** Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

**13.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:



- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

**13.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**13.1.8.** É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**13.1.9.** Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**13.1.10.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**13.1.11.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**13.1.12.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



#### **14 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**14.1** – O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

**14.2.** A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

**14.3.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.;

#### **15 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO**

**15.1** – Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

**a)** revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021.

**15.2.** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

**15.3.** Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

#### **16 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** – A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**16.2.** A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

**16.3.** É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

**16.4.** Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado pelo Agente de Contratação.

**16.5.** Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



**16.6.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Mairi, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.7.** Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, com auxílio técnico da Assessoria Jurídico e Procuradoria Jurídica do município.

Ruy Barbosa - BA, 21 de agosto de 2025.

**Eduardo Mota de Macedo**  
**Secretário Municipal de Administração**  
**(Interino)**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **1. DO OBJETO**

Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self-service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

1.1 Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 069/2025 e 070/2025.

1.2 O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificamente seus artigos art. 6º XLIII c/c art. 74, inciso IV, c/c artigo 79 c/c com o Decreto Municipal Nº 069/2025 e 070/2025, que dispõe sobre a regulamentação da Nova Lei de Licitações.

1.3 No presente caso, o credenciamento torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizado em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares insculpidos no art. 5º da Lei n. 14.133/21;

1.4 O credenciamento segundo o art. 6º, XLIII da Lei n. 14.133/21 é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

1.5 O ministro Aroldo Cedraz, em seu voto proferido quando da deliberação plenária, destaca que para a adoção do Credenciamento, a Administração deve demonstrar, além de preenchidos os demais critérios, a vantagem/igualdade dos valores estipulados em relação aos preços praticados no mercado. Vejamos:

*Considerando as reiteradas decisões do TCU no sentido de que o credenciamento deve ser utilizado para a contratação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento, desde que a Administração fixe critérios objetivos, e ainda que sejam observados quatro aspectos fundamentais quando da análise da adequação do uso do credenciamento, quais sejam: [...] que reste demonstrado, no processo, a vantagem/igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado [...] (TCU-CONS: 1.150, Relator: Aroldo Cedraz, Data de julgamento: 15/5/2013, Plenário).*



1.6 Tornando-se assim, o credenciamento menos custoso economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.7 A presente necessidade ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual, em virtude do PCA ainda não ter sido concluído em tempo hábil.

De início, cumpre destacar que se trata de um artefato de caráter “preferencial” e não “obrigatório”, conforme o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município se deve a uma série de fatores que limitaram a sua elaboração até o momento. Embora a legislação estabeleça a forma “preferencial” e não a sua obrigatoriedade, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

É válido ressaltar que a elaboração do artefato do PCA demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do Município, fazendo jus ao Princípio do Planejamento, elencado no rol do artigo 5º da Lei nº 14.133/21.

Isto posto, considerando que as medidas já foram tomadas para posterior elaboração do PCA, bem como considerando a relevância da presente necessidade, destacamos que o Município está tomando medidas para sua elaboração, demonstrando assim o compromisso da Administração Municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

A contratação será realizada por meio da modalidade CREDENCIAMENTO , em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 com fulcro no artigo 78, inciso I, artigo 79 da mesma Lei, e no **Decreto Municipal nº 069/2025 e 070/2025**.

## 2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Da necessidade da contratação

2.1.1 Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self-service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

Ao prover condições adequadas de trabalho, incluindo alimentação, a Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa reafirma seu compromisso com o bem-estar dos seus servidores e com a eficiência na prestação de serviços à população. Investir no fornecimento de refeições é uma medida estratégica que contribui para o cumprimento das metas institucionais e para a promoção de um ambiente laboral saudável e produtivo. De tal forma, o credenciamento para contratação de uma pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self - service e quentinhas se mostra não apenas como uma necessidade, mas como uma medida essencial para assegurar o bem-estar e a eficiência dos colaboradores envolvidos nas atividades laborais que demandam longas jornadas de trabalho.

Nesta constante, faz-se necessário garantir a alimentação adequada, por exemplo, aos servidores que atuam nos serviços das Secretarias relacionadas abaixo:



**Secretaria Municipal de Administração**  
**Secretaria Municipal de Finanças**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural**  
**Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

*Secretaria Municipal de Saúde*, como: médicos, atendentes, enfermeiros, auxiliares de enfermagem, auxiliares de serviços gerais e dentistas, que desempenham suas atividades em regime de plantões. Neste contexto, a contratação de fornecedor de refeições prontas, na própria localidade, contribui para a redução de custos e deslocamentos, tendo em vista que ao fornecer refeições aos servidores durante seus plantões, evita-se que eles tenham que se deslocar em busca de alimentação, o que poderia resultar em custos adicionais para os servidores. Além dos plantões, esta Administração Municipal justifica a necessidade deste credenciamento, a fim de fornecer refeições aos servidores que são escalados para trabalharem em eventos municipais, onde exige a permanência por longos períodos de tempo. Neste contexto, destaca-se a realização de atividades realizadas pela *Secretaria Municipal de Administração*, a qual viabiliza refeições aos servidores onde é necessária a sua presença contínua, a exemplo, de vigilantes de determinados setores, assim como servidores que trabalham em regime de turnão e excedem os horários de trabalho, visando o devido cumprimento das demandas. Na *Secretaria Municipal de Assistência Social*, cita-se, as Conferências de Assistência Social, capacitações de orientadores e facilitadores do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, assim como, a realização de Projetos Cidadania em Movimento que são desenvolvidos no município. Na *Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos*, também há a necessidade de fornecer refeições tipo self - servisse e quentinhas para os servidores devido à natureza física e exigências de seus trabalhos. Assim, justifica-se a oferta de refeições em virtude da realização de tarefas como poda de árvores, manutenção de estradas e iluminação pública, especialmente em áreas rurais, onde demanda longos períodos de trabalho, visando a devida conclusão dos serviços, fundamentais para manter o desempenho e saúde durante o expediente. Além disso, ao fornecer refeições diretamente nos locais de trabalho, otimiza-se o tempo de intervalo, permitindo que os trabalhadores desfrutem de uma pausa adequada sem precisar se deslocar em busca de alimentação. Isso contribui para a eficiência operacional e, conseqüentemente, para a qualidade e prontidão dos serviços prestados à comunidade. Na *Secretaria Municipal de Educação*, a oferta de refeições tipo self – servisse e quentinhas para os servidores justifica-se por se mostrar essencial devido à dinâmica das atividades realizadas, como solenidades diversas e reuniões com diretores e coordenadores escolares da sede. Neste contexto, prima-se pela gestão eficiente do tempo. Ao fornecer refeições prontas, otimiza-se o tempo dos participantes, garantindo que possam se concentrar nas discussões e decisões pertinentes aos temas dos encontros. Além disso, as refeições asseguram uma alimentação balanceada e nutritiva, indispensável para manter o desempenho e o bem-estar dos servidores



ao longo do dia. Dessa forma, investir nessa prática não apenas facilita a logística, mas também promove a saúde e a produtividade de todos os envolvidos.

Sendo assim, sempre que as circunstâncias das atividades laborais exigirem que os servidores municipais estejam fora de seus locais de trabalho habituais ou necessitem estender os turnos de trabalho por longos períodos, justifica-se a necessidade do fornecimento de refeições prontas, onde torna-se uma medida estratégica e indispensável para o devido andamento das atividades laborais dos servidores da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia.

2.2. Por se tratar de um fornecimento comum, na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, **entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.**

2.3. O critério de seleção do credenciamento é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, o credenciamento será usado na seguinte forma em conformidade ao referido inciso:

*I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.*

## 2.2 Da inviabilidade de competição.

O professor Joel Niebuhr ensina que a ideia geral vertida pela Lei n. 14.133/2021 é que, no credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CAFÉ DA MANHA - em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, composta de: 01 café com ou sem leite (180)ml ou um tipo de suco de fruta natural(180) ml ou 1 refrigerante (180) ml, 02 fatias de bolo regional (200 gramas cada) 02 tipos de frutas fatiadas (melancia ou melão, mamão ou abacaxi), 01 pão de queijo (50mg) 05 bolachas doces, tipo Maisena ou Maria, 01 fatia de presunto (30g), 01 fatia de queijo (30g) ou 2' opção: Macaxeira, inhame ou cuscuz 01 tipo de carne (vermelha/branca/peixe/ovo/salsicha).	UND	2.500	R\$ 22,14	R\$ 55.350,00
02	JANTAR - em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, composta de: 01 café	UND	3.000	R\$ 32,83	R\$ 98.490,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



	com ou sem leite, um tipo de suco de fruta natural, ou um refrigerante de até 350ml, macaxeira ou inhame, com carne de sol, sopa, cuscuz ou recheado, pão recheado com carne, rango ou queijo.				
03	ALMOÇO - em sistema de self-service sem balança, para uma pessoa, composta de: 02 tipos de saladas cruas, 02 tipos de salada cozida, 02 tipos de macarrão, 02 tipos de arroz, 01 tipo de farofa, 02 tipos de feijão, 02 tipos de carne (vermelho-branca/branca/peixe).	UND	3.000	R\$ 40,20	R\$ 120.600,00
04	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA – Devendo ser acompanhado de garfo e faca em plástico, com no mínimo 600 gramas, composto de: 01 tipo de feijão, 01 tipo de farofa, 02 tipos de salada de verdura cozida/crua, 01 tipo de arroz/arroz de leite, 01 tipo de macarrão, 02 tipos de carne(vermelha/branca/peixe).	UND	7.000	R\$25,30	R\$ 177.100,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 451.540,00</b>

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 451.540,00 (quatrocentos e cinquenta e um mil, quinhentos e quarenta reais)**, conforme pesquisa de preço anexa.

Para definição do quantitativo, foram analisados as necessidades atuais da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia.

#### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO**

O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Localidade: o consumo será no espaço da contratada.
- b) As entregas serão feitas de Segunda à sexta; das 08h às 17h e aos finais de semana com comunicação prévia
- c) Periodicidade do fornecimento (Semanal; e em casos excepcionais, em até 2 (duas) horas após o requerimento formal).

A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela secretaria solicitante.



## **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A descrição da solução como um todo abrange o credenciamento para Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self-service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

Ao realizar o processo de credenciamento para a contratação de fornecedores de refeições prontas tipo self – servisse e quentinhas é possível garantir transparência, qualidade e conformidade legal na seleção dos prestadores de serviço. Pois, permite que apenas fornecedores qualificados e que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência sejam selecionados, assegurando a entrega de refeições seguras e nutritivas para os servidores. Além disso, o credenciamento promove a concorrência justa entre os potenciais fornecedores, contribuindo para a obtenção dos melhores serviços pelo melhor custo-benefício. Além disso, o credenciamento permite uma melhor gestão dos recursos públicos, uma vez que os contratos são estabelecidos com base em critérios objetivos e transparentes. Isso ajuda a evitar casos de favoritismo ou irregularidades nas contratações, promovendo uma administração mais eficiente e responsável dos recursos municipais. Outro benefício importante é a valorização dos fornecedores locais e regionais, estimulando a economia local e contribuindo para o desenvolvimento sustentável da comunidade. Ao incentivar serviços da região, a Prefeitura de Ruy Barbosa, fortalece os laços com os empreendedores locais e promove a geração de empregos e renda na cidade local e circunvizinhas.

Assim sendo, o credenciamento para a contratação de fornecedores de refeições do tipo self – servisse e quentinhas representa a solução ideal na gestão pública municipal. Além de garantir uma alimentação de qualidade e adequada às necessidades dos funcionários públicos, esta iniciativa promove a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

5.2. A contratação em tela visa dar continuidade ao fornecimento que dão sustentabilidade as atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo do fornecimento ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública, considerando o ciclo de vida útil do objeto.

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**UNIDADE: 0201, 0301, 0401, 0501, 0601, 0701, 0801, 0901, 1001, 1002, 1101**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001, 2005, 2010, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2035, 2007, 2006, 2036, 2037, 2044, 2045, 2055, 2060, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2075, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089 2101, 1083,**





**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 / 33.90.36.00**  
**FONTE DE RECURSOS: 1500**

## **7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

O prazo de execução deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

## **8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos:

### **HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:**

- g) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- h) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), documento de identificação fiscal no Brasil;
- i) Comprovante de Residência, visando comprovar o local de residência;
- j) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipais, Estaduais e Federais, documentos que irão atestar a regularidade fiscal do indivíduo perante os diferentes níveis de governo.
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a fim de atestar a inexistência de débitos trabalhistas;
- l) Declaração que comprove a qualificação para o fornecimento objeto.

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- g) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- h) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- i) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- j) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus



administradores;

k) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

l) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

#### **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

i) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

j) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

m) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

n) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

o) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

p) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

#### **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **Qualificação Técnica:**

c) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira



satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;

d) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

#### **REQUISITOS ADICIONAIS ESPECÍFICOS PARA PESSOA FÍSICA:**

c) **Licença Sanitária, expedida pelo órgão responsável da Vigilância Sanitária do Município, através do laudo de vistoria, comprovando que a pessoa física licitante está autorizada a operar no ramo de fornecimento de refeições.**

d) **Declaração de que, caso exista a necessidade de transportar os alimentos, deverá declarar que será realizado em veículo apropriado, com as refeições devidamente armazenadas, garantindo a preservação da qualidade do alimento e prevenindo a contaminação de fatores externos.**

#### **REQUISITOS ADICIONAIS ESPECÍFICOS PARA PESSOA JURÍDICA:**

e) **Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária, expedidos pelo órgão responsável da Vigilância Sanitária do Município, comprovando que a empresa licitante está autorizada a operar no ramo de fornecimento de refeições.**

f) **Declaração de que, caso exista a necessidade de transportar os alimentos, deverá declarar que será realizado em veículo apropriado, com as refeições devidamente armazenadas, garantindo a preservação da qualidade do alimento e prevenindo a contaminação de fatores externos.**

### **09. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de pessoa física ou pessoa jurídica do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, sendo evidenciada a inviabilidade de competição por meio do credenciamento.

9.2. A Administração Pública, por meio do processo administrativo de chamamento público, convocará interessados no fornecimento para que, uma vez atendidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados, bem como apresente toda documentação pertinente, que comprove o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, atendendo ao artigo 72, incisos V e VI da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. Para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de inexigibilidade licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo o processo observar o disposto no art. 72 da referida lei.



9.4. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

9.5. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através dos Anexos do Edital pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal.

9.6. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos.

9.7. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

9.8. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

9.9. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

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

9.11. A divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município (DOM), é condição de eficácia do contrato e seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

## **10. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

10.1. No que diz respeito a justificativa de preços, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, **foram realizadas pesquisas de preço, que seguem em Anexo**, atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, na qual foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

## **11. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação na Secretaria Municipal de Administração, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Eduardo Mota de Macedo, matrícula Nº 25453, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

11.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

11.15. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.17. Os **Gestores do Contrato**, dispõe sobre a designação dos Secretários Municipais da Prefeitura de Ruy Barbosa, como Gestores de Contratos, abaixo discriminados:

**Secretaria Municipal de Administração (Interino) Secretaria Municipal de Finanças**  
**Gestor de Contratos: Eduardo Mota de Macedo** - Secretário Municipal de Administração (Interino) e Secretário Municipal de Finanças

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável**  
**Gestor de Contratos: Adenilton Gomes Sampaio** - Secretário Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável.

**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Gestor de Contratos: Sheila Lima de Oliveira** - Secretária Municipal de Assistência Social

**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



**Gestor de Contratos: William da Silva Carneiro** - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

**Secretaria Municipal de Educação**

**Gestor de Contratos: Maruza de Souza Lobo Silva** - Secretária Municipal de Educação

**Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural**

**Gestor de Contratos: Jailton Pereira Santos** - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

**Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer**

**Gestor de Contratos: Valdir Barboza de Oliveira** - Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Gestor de Contratos: Ivonildo Dourado Bastos** - Secretário Municipal de Saúde

11.18. Com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.19. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

11.20. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

12.1.1. Não produzir os resultados acordados,

12.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### **Do recebimento**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

12.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

12.10.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.10.4. Enviar a documentação pertinente (Nota Fiscal do Serviço, Certidões Negativas de Débito, Relatório do Serviço e demais documentos necessários) à Secretaria Municipal,





gestora do contrato, para a formalização dos procedimentos de atesto e envio para liquidação e pagamento, no e-mail, discriminado abaixo:

**Secretaria Municipal de Administração**

E-mail: [setordecompras.rb@outlook.com](mailto:setordecompras.rb@outlook.com)

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

12.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**Liquidação**

12.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- 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.

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

12.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.18. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

12.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### **Prazo de pagamento**

12.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice atual de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

12.27.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

12.27.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

12.27.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

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

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

13.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.1.8. 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

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidos;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo.

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. O Município de Ruy Barbosa, reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. As disposições do credenciamento em tela encontrar-se-ão no edital de chamamento público.

16.3. A administração pública poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento dos interessados e contratados, quando não houver o cumprimento do disposto no edital de chamamento público, contrato administrativo, ou da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

16.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 069/2025 e 070/2025.

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de Ruy Barbosa - Bahia, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Ruy Barbosa - Bahia, 21 de agosto de 2025.

---

**Eduardo Mota de Macedo**  
**Secretário Municipal de Administração**  
**(Interino)**



**ANEXO II**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO –  
PESSOA JURIDICA**

**AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO,**

**REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 001/2025**

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Ruy Barbosa - Bahia, que tem por objeto a Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self-service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, nos termos do CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.

**DADOS DA PESSOA JURÍDICA**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TELEFONE:

CELULAR:

SITE/E-MAIL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

**DADOS BANCÁRIOS**

NOME DO BANCO:

PIX:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

**REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA**

REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):

CPF:

RG:

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):

CPF:

RG:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

### **RELAÇÃO DOS SÓCIOS**

NOME:

CPF:

RG:

E-MAIL:

PRESTADOR DE SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO ( ☐ ) SIM ( ☐ ) NÃO



**ANEXO II.1**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO –  
PESSOA FÍSICA**

**AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO,**

**REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 001/2025**

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Ruy Barbosa - Bahia, que tem por objeto o Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self-service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, nos termos do CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.

**DADOS PESSOAIS**

NOME:

CPF:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

DATA NASCIMENTO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL (ISS):

**DADOS BANCÁRIOS**

NOME DO BANCO:

PIX:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

- 1) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- 2) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- 3) Conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



- 4) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- 5) Não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- 6) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- 7) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- 8) realizará todas os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

NOME COMPLETO / CPF / ASSINATURA



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS  
NESTE EDITAL**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA,**

**REFERENTE: EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

\_\_\_\_\_, de acordo com o edital de  
Credenciamento nº 001/2025, DECLARA que:

- a) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;
- b) Tem pleno conhecimento da Tabela de valores;
- c) Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;
- d) Assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços/fornecimento e se sujeita a todas as condições do presente Edital;
- e) Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar;

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO / CPF / ASSINATURA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURÍDICA

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**ANEXO IV.1**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA FÍSICA**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], vem: DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

NOME COMPLETO / CPF / ASSINATURA



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU  
INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS - PESSOA JURÍDICA**

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP],

**DECLARA**, para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**DECLARA** ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº XX/2025, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **DECLARA** ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO –  
PESSOA JURÍDICA**

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº XX/2025, que a LICITANTE, seu(s) CONTROLADOR(ES) e/ou CONSORCIADO(S) não consta(m) no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo, conforme Portaria Interministerial MTE/ MMIRDH nº 4, de 13 de maio de 2016.

**DECLARA** ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA





ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM  
DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA  
JURÍDICA**

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**

**CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº XX/2025 e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**DECLARA** ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURÍDICA

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº XX/2025 e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei. Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

**DECLARA** ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



## ANEXO X

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO – PESSOA JURÍDICA

A Prefeitura de Ruy Barbosa, com sede na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, centro, Ruy Barbosa – BA, CEP: 46.800-000, inscrita no CNPJ sob o nº 13.810.833/0001-60, neste ato representada pelo Sra. Eridan Martins de Araújo Dourado, Prefeita, através do, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada por seu Sócio Diretor, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no Credenciamento nº 001/2025, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviço/fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do Credenciamento n.º 001/2025, Processo Administrativo nº 032/2025, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

**1.1.** O presente termo tem por objeto o Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self-service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 001/2025, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

**1.2.** Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Credenciamento 001/2025, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Localidade: o consumo será no espaço da contratada.
- b) As entregas serão feitas de Segunda à sexta; das 08h às 17h e aos finais de semana com comunicação prévia;



c) Periodicidade do fornecimento (Semanal; e em casos excepcionais, em até 2 (duas) horas após o requerimento formal).

A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela secretaria solicitante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 Pela perfeita execução dos serviços e fornecimento do objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), provenientes dos fornecimentos constantes no anexo único deste instrumento.

### **PLANILHA COM VALORES E ESPECIFICAÇÕES:**

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas referentes aos serviços e fornecimento contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento vigente das Secretarias Municipais solicitantes, nas seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**Elemento:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**Projeto/Atividade:** xxxxx - xxxxxxxxxxxx

**Fonte:** xxxxxxx - xxxxxxx

### **CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.



**6.2.** A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

**6.3.** A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

**6.3.1.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**6.3.2.** A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal.

**7.2.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**7.2.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**7.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**7.4.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde



que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**7.5.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**7.7.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

8.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.8 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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Receber o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



10.6. A fiscalização decorrente desta contratação na Secretaria Municipal de Administração, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Eduardo Mota de Macedo, matrícula Nº 25453, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

10.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

10.15. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.17. Os **Gestores do Contrato**, dispõe sobre a designação dos Secretários Municipais da Prefeitura de Ruy Barbosa, como Gestores de Contratos, abaixo discriminados:

**Secretaria Municipal de Administração (Interino) Secretaria Municipal de Finanças**  
**Gestor de Contratos: Eduardo Mota de Macedo** - Secretário Municipal de Administração (Interino) e Secretário Municipal de Finanças

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável**  
**Gestor de Contratos: Adenilton Gomes Sampaio** - Secretário Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável.

**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Gestor de Contratos: Sheila Lima de Oliveira** - Secretária Municipal de Assistência Social

**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**  
**Gestor de Contratos: William da Silva Carneiro** - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

**Secretaria Municipal de Educação**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



**Gestor de Contratos: Maruza de Souza Lobo Silva** - Secretária Municipal de Educação

**Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural**

**Gestor de Contratos: Jailton Pereira Santos** - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

**Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer**

**Gestor de Contratos: Valdir Barboza de Oliveira**- Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Gestor de Contratos: Ivonildo Dourado Bastos**- Secretário Municipal de Saúde

10.18. Com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
  - II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
  - III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
  - IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
  - V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
  - VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 10.19. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- 10.20. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**11.1.** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

**I** – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I** - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II** - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III** - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV** - O atraso injustificado;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



- V - A interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

**12.2.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**12.3.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

**12.3.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

**12.3.3.** judicial, nos termos da legislação.

**12.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



**12.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**12.5.1.** pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**12.6.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**12.7.** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

**12.7.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.7.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.7.3.** Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1.** As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

**13.2.** A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

**13.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

**I** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

**II** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



**14.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – Bahia.

**DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ruy Barbosa – Bahia, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

**16.2.** E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Ruy Barbosa – Bahia, xx de xxxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO  
PREFEITA MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO X.1

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO – PESSOA FÍSICA

A Prefeitura de Ruy Barbosa, com sede na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, centro, Ruy Barbosa – BA, CEP: 46.800-000, inscrita no CNPJ sob o nº 13.810.833/0001-60, neste ato representada pelo Sra. Eridan Martins de Araújo Dourado, Prefeita, através do, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, portador(a) do RG sob nº xxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no Credenciamento nº 001/2025, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa física para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do Credenciamento n.º 001/2025, Processo Administrativo nº 032/2025, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente termo tem por objeto o Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de refeições self-service e quentinhas, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - Bahia e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 001/2025, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

**1.2.** Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Credenciamento 001/2025, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Localidade: o consumo será no espaço da contratada.
- b) As entregas serão feitas de Segunda à sexta; das 08h às 17h e aos finais de semana com comunicação prévia;
- c) Periodicidade do fornecimento (Semanal; e em casos excepcionais, em até 2 (duas) horas após o requerimento formal).



A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela secretaria solicitante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

**3.1** Pela perfeita execução dos serviços e fornecimento do objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), provenientes dos fornecimentos constantes no anexo único deste instrumento.

### **PLANILHA COM VALORES E ESPECIFICAÇÕES:**

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento vigente das Secretarias Municipais solicitantes, nas seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**Elemento:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**Projeto/Atividade:** xxxxx - xxxxxxxxxxxx

**Fonte:** xxxxxxx - xxxxxxx

### **CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**

**5.1.** Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

**6.2.** A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

**6.3.** A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.





**6.3.1.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**6.3.2.** A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal.

**7.2.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**7.2.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**7.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**7.4.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**7.5.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.



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

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

8.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.8 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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Receber o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidos;



9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação na Secretaria Municipal de Administração, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Eduardo Mota de Macedo, matrícula Nº 25453, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



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

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

10.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

10.15. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.17. Os **Gestores do Contrato**, dispõe sobre a designação dos Secretários Municipais da Prefeitura de Ruy Barbosa, como Gestores de Contratos, abaixo discriminados:

**Secretaria Municipal de Administração (Interino) Secretaria Municipal de Finanças**  
**Gestor de Contratos: Eduardo Mota de Macedo** - Secretário Municipal de Administração (Interino) e Secretário Municipal de Finanças

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável**  
**Gestor de Contratos: Adenilton Gomes Sampaio** - Secretário Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável.

**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Gestor de Contratos: Sheila Lima de Oliveira** - Secretária Municipal de Assistência Social

**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**  
**Gestor de Contratos: William da Silva Carneiro** - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

**Secretaria Municipal de Educação**  
**Gestor de Contratos: Maruza de Souza Lobo Silva** - Secretária Municipal de Educação

**Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural**  
**Gestor de Contratos: Jailton Pereira Santos** - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

**Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer**



**Gestor de Contratos: Valdir Barboza de Oliveira-** Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Gestor de Contratos: Ivonildo Dourado Bastos-** Secretário Municipal de Saúde

10.18. Com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
  - II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
  - III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
  - IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
  - V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
  - VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 10.19. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- 10.20. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**11.1.** Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

**I** – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I** - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II** - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III** - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV** - O atraso injustificado;
- V** - A interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI** - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII** - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



**VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;

**IX** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**X** - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

**XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

**XII** - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**XIII** - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

**XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

**XV** - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

**12.2.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**12.3.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

**12.3.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

**12.3.3.** judicial, nos termos da legislação.

**12.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**12.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**12.5.1.** pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.



**12.6.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**12.7.** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

**12.7.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.7.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.7.3.** Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1.** As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

**13.2.** A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

**13.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

**I** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

**II** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – Bahia.

**DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ruy Barbosa – Bahia, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

**16.2.** E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Ruy Barbosa – Bahia, xx de xxxxxxxx de 20xx.

---

**ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CONTRATANTE**

---

**NOME DA EMPRESA**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_