

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2024
CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Cansanção**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado pelo **JOSE OSMILTON RIBEIRO DA SILVA**, sediada na Av. Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, realizar a seleção de Pessoa Jurídica, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79, inciso I da mesma Lei, no Decreto Municipal nº 089/2023, conforme as especificações abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa física/ pessoa jurídica para fornecimento de Refeições prontas: Quentinhas, bolos, lanches e Salgados no município de Cansanção-BA, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2 ANEXO I.I – Tabela de preços.

1.2.3. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.4. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.5. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

1.2.6. ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.7. ANEXO VI – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.8. ANEXO VII– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.2.9. ANEXO VIII - Modelo de declaração do credenciado de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

1.2.10. ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preços;

1.2.11. ANEXO X – Modelo de Declaração do credenciado de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste processo licitatório Pessoas Físicas e Jurídicas interessadas 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.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. 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 artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.6. 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;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

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

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do credenciado.

3. DO PROCEDIMENTO:

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 08h:00 do dia 01/06/2024.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é até 31 de dezembro de 2024 durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.4. 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, o qual terá vigência de 12 meses.

3.5 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

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

3.7 Para realizar o credenciamento a 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.

4. DO 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 em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Agente de contratação do Município de Cansanção-Ba.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

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

6.1.2 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:

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.
- g) 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.

Habilitação para Pessoa Física:

Para habilitação, os licitantes deverão apresentar, em envelope único, a documentação abaixo mencionada, as quais serão analisadas quanto à autenticidade:

- a) Cópia do CPF – Cadastro da Pessoa Física;
- b) Cópia da Cédula de Identidade (RG);

c) Comprovante de residência;

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 fornecedor, 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 fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, 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;
- i) Apresentação de Alvará atualizado emitido pela Vigilância Sanitária.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o fornecedor executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;
- a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

Formas e critérios de seleção do fornecedor:

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 6.2.3. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela **Agente de contratação** ou servidor designado por esta.
- 6.2.4. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à **Agente de contratação** de Cansanção- BA.
- 6.2.5. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitação de Cansanção - Ba, localizada na Avenida Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção/BA, a partir do dia 01/06/2024 nos horários das 08h:00min às 17h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
TELEFONE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão de Contratação/ Agente de contratação

6.2.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.11. Não poderá ser habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela **Agente de contratação**, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.12. A **Agente de contratação** devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 A **Agente de contratação** concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3. Documentações complementares:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Da classificação:

6.4.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

6.4.2 A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

6.4.3. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial.

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

6.4.5. A **Agente de contratação** avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.4.6 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.

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. A **Agente de contratação** convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) 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 de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não atualizar 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 somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

8.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela Secretaria de administração.

8.2. O índice de avaliação do prestador de serviços, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Qualidade do serviço prestado;
- b) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal Cansanção -BA e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;
- c) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- d) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;
- e) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. RECURSOS:

9.1. Das decisões da **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 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cansanção, situada na Avenida Tancredo Neves, CEP: 48840-000 ou encaminhado para o e-mail: copelcansancao.pmc@gmail.com

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

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, 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 nº 14.133/2021.

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

10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 2.04.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0002.2.034 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.36.00 - 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 2.501.0000

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 2.10.01 - SECRETARIA CULTURA, ESPORTE

PROJETO ATIVIDADE: 13.122.0004.2.045 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.36.00 - 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 2.501.0000

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 2.06.01 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO ATIVIDADE: 15.122.0008.2.038 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.36.00 - 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 2.501.0000

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 3.01.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 10.122.0007.2.036 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.500.1002

ÓRGÃO: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 4.01.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 12.122.0003.2.035 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0003.2.081 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE

PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0003.2.082 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0003.2.083 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

PROJETO ATIVIDADE: 12.367.0003.2.084 - MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.36.00 – 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.1001 – 1.540.0000 – 1.541.0000 - 1.542.0000 – 1550.0000 – 1.544.0000 – 1.551.0000 – 1.569.0000

ÓRGÃO: 5 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 5.01.01 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.122.0005.2.037 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0005.2.079 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA

SOCIOASSISTENCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.243.0005.2.103 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR ATIVIDADE: 08.244.0005.2.021 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0005.2.025 - MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0005.2.024 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CAD. ÚNICO

PROJETO ATIVIDADE: 08.122.0005.2.028 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0005.2.044 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGDSUAS

PROJETO ATIVIDADE: 08.243.0005.2.077 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

PROJETO ATIVIDADE: 08.243.0005.2.073 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

PROJETO ATIVIDADE: 08.243.0005.2.139 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.36.00 – 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 1.660.0000 - 1.661.0000

11. RESCISÃO:

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

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

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

- I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 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 irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;
- VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Cansanção-Ba, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;
- VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail copelcansancao.pmc@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Tancredo Neves, 636, centro Cansanção - Ba.

13.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

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

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a **Agente de contratação**, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico copelcansancao.pmc@gmail.com

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a **Agente de contratação** requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no credenciamento.

13.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Agente de contratação**, nos autos do processo de credenciamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Município de Cansanção - Ba 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.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Cansanção - Ba, 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.

14.3. É facultada à **Agente de contratação** promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da **Agente de contratação**.

14.5. 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.

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico copelcansancao.pmc@gmail.com

14.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

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

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Cansanção- Ba, com auxílio técnico da **Agente de contratação**.

Cansanção- BA, 21 de maio de 2024.

JOSE OSMILTON RIBEIRO DA SILVA
(SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: **Secretaria Municipal de Administração**

DO OBJETO

1.1. Chamamento Público para fins de credenciamento para contratação de pessoa física/ pessoa jurídica para fornecimento de **Refeições prontas: Quentinhas, bolos, lanches e Salgados.**

1.2. 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 n. 089 de 18 de Dezembro de 2023.

1.3. 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 nº 089, de 18 de Dezembro de 2023.

1.4. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.5. 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;

1.6. 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;

1.7. 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).

1.8. 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.

1.9. A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, porém será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente.

1.10. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o Decreto Municipal 089 de 18 de Dezembro de 2023.

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1 Da necessidade da contratação

2.1. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade de cada secretaria conforme discriminado abaixo:

- Secretaria Municipal de Administração:

Justifica-se a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de alimentação por ser uma opção viável para o município em garantir o bem-estar e a satisfação dos funcionários em dias de expediente prolongado ou quando estão trabalhando fora dos órgãos, como em eventos em locais distantes de seus locais originais de trabalho.

A contratação de empresas pode ser uma forma eficiente de gerenciar os custos relacionados à alimentação dos funcionários. Ao optar por esse tipo de serviço, o município não precisa se preocupar com a compra de ingredientes, o armazenamento de alimentos ou o pagamento de salários e encargos trabalhistas de funcionários exclusivamente dedicados à preparação das refeições.

- Secretaria Municipal de Cultura e Esporte:

Estes alimentos são essenciais para garantir a alimentação adequada dos funcionários, especialmente nos dias em que as atividades se estendem por todo o dia ou quando são realizadas em locais distantes da zona urbana.

Além disso, há situações em que as equipes são deslocadas para áreas rurais ou distantes da sede da Secretaria, onde não há infraestrutura para o preparo adequado das refeições. Nestes casos, contar com uma empresa que forneça refeições prontas é fundamental para garantir que os funcionários recebam alimentação de qualidade, sem interrupções no andamento das atividades programadas.

A contratação de uma empresa especializada em alimentação também contribui para a padronização e a qualidade dos alimentos oferecidos, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e garantindo a segurança alimentar dos colaboradores.

Portanto, diante da necessidade de garantir a alimentação adequada dos funcionários durante jornadas extensas de trabalho e em locais remotos, a contratação de uma empresa especializada em fornecer almoços e lanches prontos para consumo se apresenta como uma solução viável e necessária.

A quantidade estimada para os próximos 12 meses é igual à quantidade contratada no ano de 2023 com um aumento na quantidade, apenas, do suco de frutas que não foi suficiente para finalizar o ano.

- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

Justifica-se a aquisição desses alimentos para o fornecimento aos funcionários dessa secretaria, que prestam serviços, muitas vezes, na zona rural do município e que nessas condições é mais vantajoso para a administração fornecer alimentos a esses funcionários ao invés de deslocar todos esses até suas residências para o almoço em suas residências e retorno ao local onde os serviços estão sendo prestados.

Condições de trabalho: Os funcionários da limpeza pública que prestam serviços na zona rural podem enfrentar condições de trabalho difíceis, como longas distâncias de deslocamento e falta de acesso a locais para comprar alimentos. Fornecer alimentos pode ajudar a garantir que eles tenham acesso a refeições saudáveis e equilibradas durante o dia de trabalho.

Desempenho e produtividade: Fornecer alimentos para os funcionários da limpeza pública pode ajudar a melhorar o desempenho e a produtividade, pois eles não precisarão se preocupar com a fome ou com a dificuldade de encontrar refeições enquanto prestam serviços. Isso pode ajudar a garantir que os serviços sejam realizados de maneira eficiente e eficaz.

O quantitativo foi estimado com base no consumo do ano de 2023, e projeção para 2024, levando em consideração a possibilidade de aumento no quadro de funcionários, situação que ocasionará no aumentando da quantidade necessária para atender a demanda atual e futura durante a vigência da contratação.

- Secretaria Municipal de Saúde:

Justifica-se essa contratação devido à economia de tempo e esforço: Contratar uma empresa para fornecer alimentos e lanches pode economizar tempo e esforço para a Secretaria de Saúde, pois a empresa se responsabilizará por toda a logística de preparo e entrega dos alimentos. Isso pode permitir que a Secretaria de Saúde se concentre em outras tarefas que julgue mais importantes.

Economia de custos: Contratar uma empresa para fornecer alimentos e lanches pode ser mais econômico do que comprar os ingredientes e preparar os alimentos internamente. Isso porque não trata-se de fornecimento diário, e sim em eventos, os quais o atendimento ao público não é interrompido no meio do dia, esses eventos podem acontecer em datas não previstas, o que conclui-se que seja mais vantajoso o fornecimento por parte de empresas ao invés de manter uma equipe de funcionários próprios sempre à disposição.

Praticidade: Contratar uma empresa para fornecer alimentos e lanches pode ser muito prático, pois a empresa se encarregará de tudo, desde o preparo até a entrega dos alimentos. Isso pode ser especialmente útil em situações em que os funcionários da Secretaria de Saúde não têm tempo para fazer suas próprias refeições ou para organizar eventos ou reuniões com refeições feitas na própria secretaria.

O quantitativo justifica-se com base na demanda atual necessária para atender as equipes que compõe a Secretaria Municipal de Saúde, bem como fornecer refeição para equipes advindas de outros municípios para realização de treinamentos e capacitações dos profissionais de de saúde do Município.

- Secretaria Municipal de Educação:

A contratação de empresa especializada em servir alimentos prontos e lanches pode ser uma forma eficiente de gerenciar os custos relacionados à alimentação dos funcionários e participantes dos eventos realizados por essa secretaria.

Ao optar por esse tipo de serviço, a Secretaria não precisa se preocupar com a compra de ingredientes, o armazenamento de alimentos ou o pagamento de salários e encargos trabalhistas de funcionários exclusivamente dedicados à preparação das refeições.

Em resumo, a contratação de empresas especializadas para fornecer refeições e lanches é uma prática viável e conveniente para a Secretaria de Educação de Cansanção garantir o bem-estar e a satisfação dos funcionários e participantes dos eventos ou atividades fora da escola.

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, incisos I e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com a constante alteração nos preços dos alimentos e serviços prestados no ramo alimentício, acrescido da necessidade de estoque/armazenamento dos produtos perecíveis, é vantajoso à Administração Pública a contratação nos moldes da Lei supramencionada.

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

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

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

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 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	REFEIÇÕES TIPO PRATO FEITO SERVIDA NO LOCAL - As refeições serão composta dos seguintes elementos, e servidas em estabelecimento da contratada: arroz, feijão, massas, carnes bovinas e seus derivados, carne suína e seus derivados, carne de caprino - ovino e seus derivados, carne de aves, peixes, legumes e verduras.	Und.	10.200	R\$ 22,33	R\$ 227.766,00

2	REFEIÇÕES TIPO PRATO FEITO SERVIDA EM MARMITEX- As refeições serão composta dos seguintes elementos: arroz, feijão, massas, carnes bovinas e seus derivados, carne suína e seus derivados, carne de caprino - ovino e seus derivados, carne de aves, peixes, legumes e verduras.	Und.	10.800	R\$ 22,3 ₃	R\$ 241.164,00
3	BOLO SIMPLES KG - Bolo pronto. Sabores: Ovos ou Leite.	Kg	2.200	R\$ 19,3 ₃	R\$ 42.526,00
4	SALGADO TIPO COXINHA OU PASTEL, TAMANHO GRANDE - Salgado frito ou assado, com recheio de carne bovina ou frango. Peso minimo de 180g	Und.	9.000	R\$ 4,00	R\$ 36.000,00
5	SALGADO TIPO COXINHA OU PASTEL, TAMANHO PEQUENO - Salgado frito ou assado, com recheio de carne bovina ou frango. Peso minimo de 90g por unidade	Und.	5.000	R\$ 2,00	R\$ 10.000,00
6	SUCO DE FRUTAS NATURAIS 500ML - Suco de Frutas 500 ml, servido em jarro ou vaso (quando for marmitex). Sabores: Laranja, Maracujá, Manga, Limão ou Abacaxi.	Und.	15.000	R\$ 8,66	R\$ 129.900,00

O custo estimado total da contratação é de R\$ 687.356,00 (seiscentos e oitenta e sete mil trezentos e cinquenta e seis reais), conforme pesquisa de preço anexa.

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos individuais de cada Secretaria, dos quantitativos de aquisições referentes ao ano de 2023 e projetado para o ano de 2024, restando incorporados nesta contratação em análise; bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos individualmente prestados pelas respectivas Secretarias.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

- 4.2. 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;
 - c) Periodicidade do fornecimento (Semanal; e em casos excepcionais, em até 2 (duas) horas após o requerimento formal).

4.3. 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/ jurídica para a fornecimento de **Refeições prontas: Quentinhas, bolos, lanches e Salgados**, necessários à continuidade da solução das necessidades nas dependências da Administração Municipal.

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.

5.3. A alimentação básica e de qualidade é quesito fundamental ao bom funcionamento da Administração Pública como um todo, além de se tratar de quesito essencial, tem-se a vantagem no fornecimento diante da perecibilidade e da dificuldade de estoque dos alimentos, reduzindo custos e perdas no decorrer do gestor.

5.4. Desta feita, conclui-se que com o credenciamento para contratação do fim especificado no presente termo, serão supridas todas as necessidades alimentícias temporárias desta Administração Pública, bem como evitar-se a o desperdício de perecíveis, sendo a melhor solução no quadro em que se encontra.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 2.04.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0002.2.034 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.36.00 - 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 2.501.0000

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 2.10.01 - SECRETARIA CULTURA, ESPORTE

PROJETO ATIVIDADE: 13.122.0004.2.045 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.36.00 - 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 2.501.0000

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 2.06.01 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO ATIVIDADE: 15.122.0008.2.038 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.30.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 1.704.0000 - 1.706.3110 - 1.708.0000 - 1.709.0000 - 1.720.0000 - 2.501.0000

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 3.01.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 10.122.0007.2.036 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.500.1002

ÓRGÃO: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 4.01.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 12.122.0003.2.035 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0003.2.081 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE

PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0003.2.082 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA

PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0003.2.083 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

PROJETO ATIVIDADE: 12.367.0003.2.084 - MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.30.00.

FONTES: 1.500.1001 - 1.540.0000 - 1.541.0000 - 1.542.0000 - 1.544.0000 - 1.550.0000 - 1.551.0000 - 1.569.0000.

ÓRGÃO: 5 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 5.01.01 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.122.0005.2.037 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0005.2.079 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA

SOCIOASSISTENCAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.243.0005.2.103 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR ATIVIDADE: 08.244.0005.2.021 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA

PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0005.2.025 - MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0005.2.024 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CAD. ÚNICO

PROJETO ATIVIDADE: 08.122.0005.2.028 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 08.244.0005.2.044 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGDSUAS

PROJETO ATIVIDADE: 08.243.0005.2.077 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

PROJETO ATIVIDADE: 08.243.0005.2.073 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

PROJETO ATIVIDADE: 08.243.0005.2.139 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ELEMENTOS DE DISPENSA: 3.3.90.30.00 - 3.3.90.32.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 1.660.0000 - 1.661.0000

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 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 – 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 Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

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.

g) 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:

- 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 fornecedor, 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 fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, 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;
- i) Apresentação de Alvará atualizado emitido pela Vigilância Sanitária.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o fornecedor executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;
- a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

9 – 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/ 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 comprova

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 de 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 DOS 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 – 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 pessoa física ou jurídica contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor gestor de cada Secretaria - abaixo discriminado, ou pelo respectivo substituto designado, 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:

a) JOSÉ OSMILTON RIBEIRO DA SILVA, matrícula no 207147 – Gestor de Contrato da Secretaria de Administração; e fiscal Ayrton Andrade Santos, matrícula sob nº 208556, Portaria nº 191/2023.

b) JEINIFER MARIA DE OLIVEIRA FELIX, matrícula no 212106 - Gestora de Contrato da Secretaria de Saúde; e fiscal Diumar Oliveira Silva, Matrícula Sob Nº 207708, Portaria nº 183/2023.

c) MARCIO VICTOR SANTOS ANDRADE, matrícula no 207150- Gestor de Contrato da Secretaria de Educação; e fiscal Edvan Bezerra De Araujo, Matrícula Sob Nº 210389, Portaria nº 001/2024.

d) RAFAELA DOS SANTOS OLIVEIRA, matrícula no 207149 - Gestora de Contrato de Secretaria de Assistência Social; e fiscal Djavan Da Mota Matos, Matrícula sob Nº 210329, Portaria nº 185/2023.

11.7. O fiscal do contrato anotar 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. O gestor do contrato, será o servidor José Osmilton Ribeiro da Silva, matrícula 207147, 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;

11.7. 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.

11.8. 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

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 ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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 1,0% (um por cento) 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 nº1.234 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 – 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;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (horas), o produto com avarias ou defeitos;

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

13.1.7. 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;

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

13.1.9. 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;

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

13.1.11. 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.

13.1.12 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 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente 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 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

16.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.5.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.5.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.5.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.5.4 A proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

16.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. Com fulcro na Lei nº14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.3.1. Advertência;

16.3.2. Multa;

16.3.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

- 16.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.5. A sanção prevista na cláusula 16.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 16.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.6. A sanção prevista na cláusula 16.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 22, deste edital.
- 16.7. A sanção prevista na cláusula 16.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8. A sanção prevista na cláusula 16.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 16.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.9. As sanções previstas nas cláusulas 16.3.1, 16.3.3 e 16.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 16.3.2.
- 16.10. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 16.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

16.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

16.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos

16.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

16.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Município de Cansanção/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

17.3. 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;

17.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 089/2023.

17.5. Fica eleito o foro da Comarca de Cansanção/Ba como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

ANEXO I.I
TABELA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	REFEIÇÕES TIPO PRATO FEITO SERVIDA NO LOCAL - As refeições serão composta dos seguintes elementos, e servidas em estabelecimento da contratada: arroz, feijão, massas, carnes bovinas e seus derivados, carne suína e seus derivados, carne de caprino - ovino e seus derivados, carne de aves, peixes, legumes e verduras.	Und.	10.200	R\$ 22,33	R\$ 227.766,00
2	REFEIÇÕES TIPO PRATO FEITO SERVIDA EM MARMITEX- As refeições serão composta dos seguintes elementos: arroz, feijão, massas, carnes bovinas e seus derivados, carne suína e seus derivados, carne de caprino - ovino e seus derivados, carne de aves, peixes, legumes e verduras.	Und.	10.800	R\$ 22,33	R\$ 241.164,00
3	BOLO SIMPLES KG - Bolo pronto. Sabores: Ovos ou Leite.	Kg	2.200	R\$ 19,33	R\$ 42.526,00
4	SALGADO TIPO COXINHA OU PASTEL, TAMANHO GRANDE - Salgado frito ou assado, com recheio de carne bovina ou frango. Peso minimo de 180g	Und.	9.000	R\$ 4,00	R\$ 36.000,00
5	SALGADO TIPO COXINHA OU PASTEL, TAMANHO PEQUENO - Salgado frito ou assado, com recheio de carne bovina ou frango. Peso minimo de 90g por unidade	Und.	5.000	R\$ 2,00	R\$ 10.000,00

6	SUCO DE FRUTAS NATURAIS 500ML - Suco de Frutas 500 ml, servido em jarro ou vaso (quando for marmitex). Sabores: Laranja, Maracujá, Manga, Limão ou Abacaxi.	Und.	15.000	R\$ 8,66	R\$ 129.900,00
---	---	------	--------	----------	----------------

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Cansanção – BA

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Cansanção –Ba, objetivando Contratação de pessoa física/ pessoa jurídica para fornecimento de Refeições prontas: Quentinhas, bolos, lanches e Salgados no município de Cansanção-BA, a fim de atender as demandas, através da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Credenciamento nº 003/2024.

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Telefones - Comercial:

E-mail:

CEP:

Cel.:

Cansanção- BA, ____ de _____ de 2024.

Representante Legal:

Empresa:

CNPJ nº:

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa ou assinatura eletrônica.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Agente de contratação,

XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXX, portador do documento de identidade nº XXXXXX emitido por XXXXXX, vem requerer, através do presente objeto Contratação de pessoa física/ pessoa jurídica para fornecimento de Refeições prontas: Quentinhas, bolos, lanches e Salgados no município de Cansanção-BA, a fim de atender as demandas, através da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Credenciamento nº 003/2024. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- c) Realizará todas as atividades a que se propõe;
- d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- h) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Cansanção- BA, ____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
XXX/XXXX
CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

O MUNICÍPIO DE CANSANÇÃO com sede no (a) na Av. Tancredo Neves, nº 636, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 13.806.567/0001-00, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Cnpj nº 13.806.567/0001-00 estabelecida na Avenida Tancredo Neves, nº 636, Centro, Município de Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, neste ato representado pelo(a) Sr (a). **XXXXXXXXXX**, nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOM* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX, habilitado no **Credenciamento nº 003/2024**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica e/ou física, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº 003/2024**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O objetivando Contratação de pessoa física/ pessoa jurídica para fornecimento de Refeições prontas: Quentinhas, bolos, lanches e Salgados no município de Cansanção-BA, a fim de atender as demandas, através da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Credenciamento nº 003/2024, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência e documentos anexos.

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 003/2024**, com base no que dispõe a Lei nº 14.133/2021 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX)** por mês/plantões, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.

2.2 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados no **BANCO XXX, AGÊNCIA XXXXX, CONTA CORRENTE XXXX**, em nome da CONTRATADA.

2.3 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo municipal de Administração, inscrita no CNPJ/MF nº 13.806.567/0001-00, sediada na Avenida Tancredo Neves, nº 636, CEP: 48840-000, Cansanção-BA

2.4 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

2.5 – Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

2.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

2.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.11 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

2.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até XX (XXXXX) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Cansanção- BA tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados.

3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

3.3. Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento, pelo contratado de suas obrigações.

3.4. O pagamento à pessoa credenciada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada a conclusão de cada etapa do serviço correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Cansanção - BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO
UNIDADE: 2.04.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATIVIDADE: 04.122.0002.2.034 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO: 3.3.90.30.00
FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 2.501.0000

ÓRGÃO: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO
UNIDADE: 2.06.01 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ATIVIDADE: 15.122.0008.2.038 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
ATIVIDADE: 17.512.0008.2.074 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA
ELEMENTO: 3.3.90.30.00
FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 1.706.3110 - 1.708.0000 - 1.720.0000 - 2.501.0000

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO
UNIDADE: 2.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
ATIVIDADE: 20.122.0009.2.039 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SECRETARIA DE AGRICULTURA
ELEMENTO: 3.3.90.39.00
FONTES: 1.500.0000 / 1.750.0000

ÓRGÃO: 3 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANSANÇÃO
UNIDADE: 3.01.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.122.0007.2.036 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.0007.2.012 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
ATIVIDADE: 10.304.0007.2.015 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ATIVIDADE: 10.305.0007.2.018 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
ATIVIDADE: 10.302.0007.2.020 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
ATIVIDADE: 10.302.0007.2.109 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS
ELEMENTO: 3.3.90.39.00
FONTES: 1.500.1002 – 1.600.0000 – 1.600.3110

ÓRGÃO: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 4.01.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 12.365.0003.2.081 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE.
ATIVIDADE: 12.365.0003.2.082 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA.
ATIVIDADE: 12.361.0003.2.083 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.
ATIVIDADE: 12.366.0003.2.085 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS - EPJAI
ELEMENTO: 3.3.90.30.00
FONTES: 1.542.0000 - 1.541.0000 - 1.544.0000 - 1.500.1001 - 1.540.0000 - 1.569.0000 - 1.550.0000 - 1.551.0000

ÓRGÃO: 5 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 5.01.01 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 08.122.0005.2.037 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ATIVIDADE: 08.244.0005.2.079 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

ATIVIDADE: 08.243.0005.2.103 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

ATIVIDADE: 08.244.0005.2.021 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ATIVIDADE: 08.244.0005.2.025 - MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

ATIVIDADE: 08.244.0005.2.024 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO CAD. ÚNICO

ATIVIDADE: 08.122.0005.2.028 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE: 08.244.0005.2.044 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS – IGDSUAS

ATIVIDADE: 08.243.0005.2.077 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

ATIVIDADE: 08.243.0005.2.073 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

ATIVIDADE: 08.243.0005.2.139 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ELEMENTOS: 3.3.90.30.00 - 3.3.90.32.00

FONTES: 1.500.0000 - 1.501.0000 - 1.660.0000 - 1.661.0000

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

5.1 A CREDENCIANTE deverá:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação

financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Cansanção - BA.

6.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.

6.4 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.

6.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.

6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

6.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.

6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;

6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;

6.14 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;

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de XXX contados do(a) XXXXXXXX, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 o contratado 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Ayrton Andrade Santos**, especialmente designado através da PORTARIA Nº 003, de 09 de JANEIRO de 2024, ou pelo respectivo substituto designado, 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.

10.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

10.7.3. 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.

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

10.7.5. 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.

10.7.6. O gestor do contrato, será a servidora JOSE OSMILTON RIBEIRO DA SILVA, sob matrícula de Nº207147, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

10.7.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

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

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

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

10.10. 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 prorrogação contratual.

10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

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

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;

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

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

13.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Cansanção - BA poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Cansanção - BA poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

13.2.2.1. advertência;

13.2.2.2. multa;

13.2.2.3. impedimento de licitar e contratar;

13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

- 13.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
- 13.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Cansanção - BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Cansanção- BA, 21 de maio de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

EMPRESA

REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
(ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), (CNPJ Nº), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

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

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Cansanção- BA, ____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)

(RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO), (CNPJ Nº), sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cansanção- BA, ____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE
2007.

À Agente de contratação

CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº 003/2024, promovido pelo Município de Cansanção/BA, com entrega dos envelopes a partir das XX:XX horas do dia XX/XX/20XX, que a empresa (nome completo) – (CNPJ), com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cansanção- BA, ____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DO CREDENCIADO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,
INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI
14.133/2021).

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim() Não ()

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO IX
MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social/Pessoa Física:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Cidade:
Estado:
Telefone:

AO MUNICÍPIO DE CANSANÇÃO-BA.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº XXX/20XX, cujo objeto é a contratação de pessoas jurídicas e/ou físicas, para a prestação de serviços de Contratação de pessoa física/ pessoa jurídica para fornecimento de Refeições prontas: Quentinhas, bolos, lanches e Salgados no município de Cansanção-BA, conforme especificações:

Item	Descrição do serviço	Und.	Valor Unitário
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Serviço	R\$ XX

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento Nº XXX/20XX, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.

Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.

Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de XXXXXX, não podendo, portanto, pretendemos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de XXXXXXXXXXXX

Cansanção- BA, ____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DO CREDENCIADO E DE QUE A PROPOSTA
ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da
Lei nº 14.133/2021).

CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital