



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED002-2025

O **Município de Jaguarari**, Estado da Bahia, através da Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, conforme as especificações abaixo:

Recebimento das Solicitações de Credenciamento:

Endereço: Departamento de Licitação, situada na Praça Alfredo Viana, nº. 02, Centro, Jaguarari (BA). CEP. 48960-000.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **09/05/2025**, das 08h00 às 12h00, de segunda a quinta-feira, no endereço acima indicado.

Procedimento auxiliar.

Consultas: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail, informando o número do credenciamento, por meio do endereço: licitajaguar@gmail.com.

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data de publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição para todos os interessados no **link:** www.jaguarari.ba.gov.br/acesso/licitacoes.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento para contratação de pessoa física ou jurídica especializada para o fornecimento de **refeições tipo "quentinha"**, visando atender às demandas institucionais das Secretarias e Órgãos vinculados, do Município de Município de Jaguarari/BA. Conforme especificações e quantitativos indicados no Termo de Referência e demais anexos, que será regido pela Lei Federal 14.133/21.

1.2. Por se tratar de credenciamento paralelo e não excludente, fica consignado que será respeitada a ordem cronológica de cadastramento para fins de contratação e fornecimento, a fim de resguardar critérios objetivos pela Administração de distribuição da demanda.

1.3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1	102800003 - Refeições - (Distrito de Gameleira/Jaguarari-BA). Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas,	2200	Und	R\$ 23,85	R\$ 52.460,54



	caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.				
2	102800002 - Refeições - (Distrito de Pilar/Jaguarari-BA). Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.	5700	Und	R\$ 23,85	R\$ 135.920,49
3	102800004 - Refeições - (Distrito de Santa Rosa de Lima / Jaguarari-BA). Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.	3820	Und	R\$ 23,85	R\$ 91.090,57
4	102800006 - Refeições - (Juazeiro -BA). Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.	2570	Und	R\$ 23,85	R\$ 61.283,45
5	10320200002 - Refeições - (Sede). Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.	7960	Und	R\$ 23,85	R\$ 189.811,77
6	102800005 - Refeições - (Senhor do Bonfim-BA). Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino);	1640	Und	R\$ 23,85	R\$ 39.106,95



	cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.				
7	10320200006 - Refeições (Jacunã). Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.	2520	Und	R\$ 23,85	R\$ 60.091,16
VALOR TOTAL					R\$ 629.764,94

O custo estimado da contratação é de **R\$ 629.764,94** (seiscentos e vinte e nove mil setecentos e sessenta e quatro reais e noventa e quatro centavos).

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

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

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

1.7. O prazo de vigência deste Edital será de até 31 de dezembro de 2025 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.8. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência deste Edital.

1.9. As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos neste Edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

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

1.10.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.10.2. ANEXO II – Carta Solicitação de Credenciamento.

1.10.3. ANEXO III – Declarações do Requerimento de Credenciamento.

1.10.4. ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato.

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

1.10.6. ANEXO VII – 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).

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

1.10.8. ANEXO IX - Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

1.10.9. ANEXO X - Modelo de Proposta de Preços;



1.10.10. ANEXO XI – Modelo de Declaração da licitante 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 Jurídicas e/ou Pessoas Físicas 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 licitante.

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 XXh:00 do dia XX/XX/XXXX.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é até 31 de dezembro de 2025 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 Credenciamento, que terá vigência até 31 de dezembro de 2025, e, posteriormente, o Termo de Contrato ao Credenciamento.

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 Comissão 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;
- 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 Comissão de Contratação do Município de Jaguarari.

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 da solicitação disponibilizada no anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.2. Documentação Pessoa Jurídica:

A)	Cédula de Identidade e CPF do(s) Sócio(s) da empresa;
B)	Registro comercial, se empresa individual; Em se tratando de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;
C)	Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
D)	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente;
E)	Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
F)	Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Municipal;
G)	Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
H)	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
I)	Alvará de Localização expedido pelo Município;
J)	Alvará Sanitário vigente, expedido a menos de 12 meses, conforme legislação vigente;
K)	Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica



6.2.3. Documentação Pessoa Física:

A)	Cópia da cédula de identidade;
B)	Cópia CPF;
C)	Comprovante de residência atualizado;
D)	Certidão negativa da Receita Federal;
E)	Certidão negativa Estadual;
F)	Certidão Negativa de Débitos Municipal;
G)	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
H)	Comprovante de ultima votação 2024 (ou certidão do Cartório Eleitoral), Título de Eleitor.

6.2.4. DAS DECLARAÇÕES

6.2.4.1. Para fins de participação neste procedimento de credenciamento, os interessados deverão apresentar ainda, as seguintes DECLARAÇÕES.

- A) Declaração de Carta de Credenciamento (**Anexo II**);
- B) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 70 da Constituição Federal de 1988 (**Anexo III**);
- C) Declaração Modelo de Proposta Comercial (**Anexo IV**);

6.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.2.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.3. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL:

6.3.1 Demonstrada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados que comprovem experiência na produção e fornecimento de refeições prontas, bem como estrutura física e logística adequadas para o atendimento das demandas do Município.

6.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.3.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.4. Conformidade Sanitária e Nutricional:

6.4.1 Mediante apresentação de licenças e alvarás expedidos pelos órgãos de vigilância sanitária competentes, atestando que o estabelecimento cumpre integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentos correlatos.

6.5. Estrita Adequação às Condições Estabelecidas pelo Edital:

6.5.1. Incluindo a aceitação dos preços tabelados pela Administração, a capacidade de fornecimento em conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas previamente estipuladas e a observância das normas de higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos.

6.6. Das Documentações Complementares:

6.6.1. Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

6.6.2. 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.

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

6.6.4. 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.

6.6.5. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso.

6.7. O procedimento de credenciamento será conduzido de forma contínua, permitindo que novos interessados ingressem no rol de fornecedores credenciados, desde que atendam aos requisitos estipulados, assegurando ampla concorrência e garantindo que a Administração disponha de alternativas para o fornecimento do objeto contratado, prevenindo descontinuidade na prestação do serviço.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

7.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

7.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

7.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada no Diário Oficial do Município.

7.5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Homologado o CREDENCIAMENTO pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Jaguarari firmará **TERMO DE CREDENCIAMENTO** com os credenciados, na forma deste Edital e seus Anexos, visando à execução do objeto deste ato convocatório.

8.2. Os Credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

8.3. O prazo de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será até 31 de dezembro de 2025, na forma prevista no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

8.4. No ato da assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o referido TERMO DE CREDENCIAMENTO em nome da empresa, bem como declaração ou documento similar contendo o número da conta corrente, agência de origem e o CNPJ da credenciada.

8.5. As demais disposições estão previstas na minuta do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

9. DA CONVOCAÇÃO:

9.1. Os credenciados serão convocados via e-mail, conforme a necessidade do Município de Jaguarari, sendo respeitado rodízio entre os credenciados, observada a ordem de classificação.



9.2. Somente serão convocados os interessados que estiverem credenciados até a data da convocação, respeitando-se a ordem estabelecida para o rodízio.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DA CREDENCIANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições inseridas no Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
 - 10.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.
 - 10.1.2. Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às dependências do órgão municipal, onde o fornecimento das refeições poderá ser realizado.
 - 10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento executado, por servidor ou comissão especialmente designados, 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.
 - 10.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções propostas sejam as mais adequadas.
 - 10.1.5. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
 - 10.1.6. Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo.
 - 10.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da efetiva aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 10.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber;
 - 10.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 10.1.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 10.1.9.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.1.9.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.1.9.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 10.1.10. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação da empresa e habilitação no processo licitatório;
 - 10.1.11. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
 - 10.1.12. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.



10.1.13. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessários à execução do objeto

10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela da 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.

10.2. DA CONTRATADA:

10.2.1. Indicar por escrito, antes do início das atividades, preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que necessário, indicando-se o seu nome, telefone e e-mail, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências.

10.2.2. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência (e anexos) e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.2.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão.

10.2.5. No momento da entrega do objeto contratual, dispor de funcionários uniformizados, devidamente identificados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares.

10.2.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos produtos.

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

10.2.7.1. O dever previsto no subitem anterior, implica na obrigação de, a critério da CONTRATANTE, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens fornecidos em que se verificarem vícios, avarias, defeitos ou incorreções, provenientes da fabricação ou da entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência da notificação.

10.2.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo.

10.2.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, e dar ciência por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do contrato firmado.

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

10.2.11. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.

10.2.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da



respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;

- 10.2.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 10.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando decorrer da prévia anuência da CONTRATANTE.
- 10.2.15. Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à CONTRATANTE.
- 10.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.2.17. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, contribuições, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, indenizações, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.2.18. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato.
- 10.2.19. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.
- 10.2.20. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal relativa ao fornecimento, os seguintes documentos:
- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.2.21. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;



- 11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 11.7. 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;
- 11.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

12.1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.1.2. 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 IPCA de correção monetária.

12.1.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

12.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

12.2.3.1. 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.

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

13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO



13.1. A Prefeitura Municipal de Jaguarari, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

13.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de fornecimento no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), após a emissão da ordem de fornecimento serão descredenciados.

13.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

13.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Solicitante poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

14. RESCISÃO:

14.1. 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.

14.2. 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.

14.2.1. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

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

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

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

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

15.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitajaguar@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Licitação, endereço Praça Alfredo Viana, nº 02 – Centro, Jaguarari (BA).

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitajaguar@gmail.com.

15.6. 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 Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



15.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

16. RECURSOS:

16.1. Das decisões da Comissão 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 Jaguarari, situada na Praça Alfredo Viana, nº. 02, Centro, Jaguarari (BA), CEP: 48.960-000 ou encaminhado para o e-mail: licitajaguar@gmail.com.

16.2. 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.

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

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (do art. 155 ao art. 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
- V. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - c) Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - d) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. 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;
- VIII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IX. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- X. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- XIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

17.2. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. Advertência;
- II. Multa;



- III. Impedimento de licitar e contratar;
 - IV. 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.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. As peculiaridades do caso concreto;
 - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.



18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente Credenciamento serão de acordo com os quantitativos efetivamente contratados.

18.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.005.2065 10.302.005.2077 10.122.005.2078	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1600 / 1500
1500/15.01 – SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0800/08.01 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2041 12.361.004.2038 12.365.004.2117	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1550 / 1540 / 1569
0500/05.01 – SECRETARIA DE GOVERNO	04.122.002.2009	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720 / 1715 / 1716
0700/07.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	04.123.002.2017	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2085 08.244.006.2086	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1660 / 1500 / 1661
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	04.122.007.2057	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. O Município de Jaguarari - 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.

19.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Jaguarari - 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.

19.3. É facultada à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

19.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação.

19.5. 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.



19.6. 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 licitajaguar@gmail.com.

19.7. 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.

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

19.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Jaguarari - BA, com auxílio técnico da Comissão de Contratação.

Jaguarari - Bahia, 29 de janeiro de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
(SECRETÁRIO DA PASTA)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED002-2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

➤ Órgãos Solicitantes:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria de Administração Distrital de Pilar (SEAD/PILAR);
- Secretaria Municipal de Administração (SEAD);
- Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos (SEAGRI);
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude (SECULT);
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDET);
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES);
- Secretaria Municipal de Educação (SME);
- Secretaria Municipal de Finanças (SEF);
- Secretaria Municipal de Governo (SEGOV);
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas (SEINFRA);
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA);
- Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente a contratação de pessoa física ou jurídica especializada para o fornecimento de **refeições tipo "quentinha"**, visando atender às demandas institucionais das Secretarias e Órgãos vinculados, do Município de Jaguarari/BA.

1.1.1. Das Especificações:

- 1.1.1.1. A refeição fornecida deverá ser nutricionalmente balanceada, observando os princípios da alimentação saudável e adequada, garantindo variedade, qualidade e segurança alimentar.
- 1.1.1.2. As refeições deverão ser preparadas diariamente, utilizando ingredientes frescos e de qualidade, garantindo valores nutricionais adequados.
- 1.1.1.3. O acondicionamento das refeições deverá ser realizado de modo individualizado, em embalagem do tipo quentinha, obedecendo aos seguintes critérios:

I - Composição Nutricional:

- a) **Base:** Feijão (carioca, fradinho ou preto). Quantidade mínima: 200 gramas.
- b) **Carboidratos:** Arroz (branco, parboilizado ou integral) e/ou Massa (macarrão). Quantidade mínima: 200 gramas.
- c) **Hortaliças e Vegetais:** Saladas completas e variadas, compostas por verduras e/ou legumes cozidos ou crus. Quantidade mínima: 100 gramas.
- d) **Proteína Animal:** 02 (dois) tipos de carne (bovina, suína, caprina, avícola, pescado ou calabresa), preferencialmente assados ou cozidos. Quantidade mínima: 200 gramas.

II - Porcionamento: Cada refeição (quentinha) deverá conter o peso mínimo de 700 gramas.

III - Embalagem e Transporte:

- a) As quentinhas deverão ser acondicionadas em embalagens térmicas descartáveis, resistentes e atóxicas, fabricadas em material de isopor ou alumínio, e conter tampa, de modo a garantir a total preservação da temperatura e qualidade dos alimentos;
- b) O transporte deverá ser realizado em recipientes térmicos e veículos apropriados, assegurando a manutenção das condições higiênico-sanitárias;
- c) Cada embalagem deverá estar devidamente lacrada e identificada, informando a composição da refeição.



IV – Normas Sanitária e Segurança Alimentar:

- a) O preparo e a distribuição das refeições deverão seguir as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial a Resolução RDC nº 275/2002 e a Resolução RDC nº 216/2004;
- b) Todos os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos devem possuir treinamento em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.

1.1.2. Da Quantidade:

1.1.2.1. Considerando a abrangência territorial e as necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, o fornecimento das refeições do tipo “quentinha” demandará a contratação de múltiplos fornecedores, distribuídos em diversas localidades, tanto dentro quanto fora dos limites do município, conforme previamente estabelecido. Essa configuração determinará a quantidade de refeições a ser fornecida em cada localidade, de acordo com a demanda específica e as diretrizes fixadas pela Administração.

1.1.2.2. Desse modo, as localidades com suas respectivas quantidades estimativas para a contratação, estão dispostas na planilha abaixo:

Item	Produto	Qtd.	Per	U.M
1	102800003 - Refeições - (Distrito de Gameleira/ Jaguarari-BA)	2200	1	Und.
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.				
2	102800002 - Refeições - (Distrito de Pilar/ Jaguarari-BA)	5700	1	Und.
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.				
3	102800004 - Refeições - (Distrito de Santa Rosa de Lima / Jaguarari-BA)	3820	1	Und.
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.				
4	102800006 - Refeições - (Juazeiro -BA)	2570	1	Und.
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.				
5	10320200002 - Refeições - (Sede)	7960	1	Und.
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois)				



tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.

6	102800005 - Refeições - (Senhor do Bonfim-BA)	1640	1	Und.
---	---	------	---	------

Descrição:

Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.

7	10320200006 - Refeições (Jacunã)	2520	1	Und.
---	----------------------------------	------	---	------

Descrição:

Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente 900g a 1kg.

1.1.2.3. Totalizando todos os itens, a contratação proposta atinge o total de 26.410 (vinte e seis mil quatrocentos e dez) unidades, ou seja, refeições do tipo quentinha.

1.1.2.4. Os quantitativos acima descritos são estimados, não gerando a obrigação da Administração em adquirir toda a totalidade prevista.

1.1.3. Da Justificativa do Quantitativo Eleito:

1.1.3.1. No que concerne à definição do quantitativo a ser contratado para o fornecimento de refeições, impende ressaltar que tal estimativa encontra sólido respaldo em parâmetros objetivos e juridicamente aceitáveis, os quais orientam a atuação administrativa sob os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.1.3.2. Inicialmente, o quantitativo ora fixado é resultado de criteriosa análise das contratações pretéritas, cujos registros demonstram, de forma inequívoca, o padrão de consumo consolidado pela Administração ao longo dos exercícios anteriores. Tal parâmetro representa um indicativo fidedigno da real demanda da municipalidade, considerando o histórico de fornecimento e a necessidade continuada de tal serviço para o adequado desempenho das funções institucionais dos órgãos demandantes.

1.1.3.3. Outrossim, a estimativa ora consignada decorre da projeção fundamentada no calendário oficial de eventos das secretarias vinculadas, instrumento que sinaliza a periodicidade e a abrangência das atividades institucionais, permitindo à Administração antecipar as necessidades de alimentação em conformidade com as obrigações inerentes à prestação dos serviços públicos.

1.1.3.4. Ademais, não se pode olvidar que a rotina administrativa e laboral do município impõe a necessidade permanente de disponibilização de refeições aos servidores e demais agentes envolvidos nas atividades desempenhadas. Tal demanda reflete a continuidade do serviço público e a observância ao princípio da supremacia do interesse coletivo, elemento nuclear que fundamenta a organização logística da Administração para garantir a adequada execução das funções administrativas.

1.1.3.5. Por conseguinte, a definição do quantitativo a ser contratado não decorre de mera arbitrariedade, mas sim da conjugação de critérios técnicos, históricos e prospectivos, alinhados à necessidade real da Administração Pública, em estrita observância aos ditames da legalidade, impessoalidade e eficiência.

1.1.4. Da Natureza do Objeto:

1.1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.1.4.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.



- 1.1.4.3. O prazo de vigência da contratação se estende até o dia 31 de dezembro de 2025, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei n.º 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.
- 1.1.4.4. A minuta do contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.1.4.5. O objeto em questão configura-se como serviço contínuo, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração. A continuidade dos serviços é, portanto, fundamental para o adequado atendimento e a regularidade das atividades institucionais, atendendo aos princípios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.
- 1.1.4.6. O Regime de Execução contratual será o de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

1.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 1.2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 629.764,94 (seiscentos e vinte e nove mil setecentos e sessenta e quatro reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos, no detalhamento a seguir:

Item	Produto	Qtd.	Per	Valor	U.M	Total
1	102800003 - Refeições - (Distrito de Gameleira/ Jaguarari-BA)	2200	1	R\$ 23,85	Und.	R\$ 52.460,54
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.						
2	102800002 - Refeições - (Distrito de Pilar/ Jaguarari-BA)	5700	1	R\$ 23,85	Und.	R\$ 135.920,49
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.						
3	102800004 - Refeições - (Distrito de Santa Rosa de Lima / Jaguarari-BA)	3820	1	R\$ 23,85	Und.	R\$ 91.090,57
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.						
4	102800006 - Refeições - (Juazeiro -BA)	2570	1	R\$ 23,85	Und.	R\$ 61.283,45
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.						
5	10320200002 - Refeições - (Sede)	7960	1	R\$ 23,85	Und.	R\$ 189.811,77
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.						
6	102800005 - Refeições - (Senhor do Bonfim-BA)	1640	1	R\$ 23,85	Und.	R\$ 39.106,95



Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente entre 900g a 1kg.						
7	10320200006 - Refeições (Jacunã)	2520	1	R\$ 23,85	Und.	R\$ 60.091,16
Descrição: Tipo marmitex e self-service, preparadas a mão no dia do seu consumo, asseguradas as normas de higiene e conservação, com as variedades: feijão com caldo ou farofa, arroz branco ou parboilizado, macarrão ao molho, salada verde (folhas, tomate, cebola, pepino); cozido ou na maionese, 2 (dois) tipos de carne, sendo bovinas, suínas, caprinas, aves, peixe, calabresa, frango. A refeição marmitex deverá pesar aproximadamente 700g.						

Total geral dos Itens: R\$ 629.764,94

- 1.2.2. O valor total estimado será pago gradativamente, conforme a efetiva execução do fornecimento, mediante as Ordens de Fornecimento expedidas pelas Secretarias ou Órgãos Municipais, a partir de suas reais demandas.
- 1.2.3. Nos preços dos produtos deverão estar inclusos todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, bem como os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, fretes e outros que incidam ou venham a incidir de forma subsidiária.

1.3. MÉTODO ESTATÍSTICO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR:

- 1.3.1. Conforme o art. 23, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021, a Administração Pública, deve estimar o valor do objeto a ser contratado, tomando por base o melhor preço aferido, por meio da utilização de um método específico que envolve os parâmetros pré-fixados, de forma combinada ou não.
- 1.3.2. Destarte, a metodologia aplicada tomou por base a adoção dos valores auferidos nas contratações similares, feita pela Administração Pública, concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços [...], conforme o inciso II, do art. 23, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 1.3.2.1. Os referidos valores encontram-se encartados nos CONTRATOS descritos a seguir, oriundos do procedimento de CREDENCIAMENTO N.º 006/2023.02, vinculado ao Processo Administrativo n.º 121/2023, desta municipalidade:
- **CONTRATO N.º 017-2024 / Lote 01 - Refeições Sede**
José Roberto Barros do Nascimento ME - "Restaurante do Beto", CNPJ n.º 13.887.509/0001-40
 - **CONTRATO N.º 020-2024 / Lote 02 - Refeições Distrito Pilar**
Maria do Socorro Alves de Souza, CPF n.º 164.288.205-44
 - **CONTRATO N.º 023-2024 / Lote 03 - Refeições Distrito de Gameleira**
Maria Edvone Tibúrcio da Silva Alves, CPF n.º 165.912.768-82
 - **CONTRATO N.º 024-2024 / Lote 04 - Refeições Santa Rosa de Lima**
Sirleide de Andrade Silva - "Restaurante Três Marias", CNPJ n.º 24.233.139/0001-43
 - **CONTRATO N.º 025-2024 / Lote 05 - Refeições Senhor do Bonfim - Bahia**
Restaurante e Lanchonete da Tia Lúcia Ltda, CNPJ n.º 46.372.206/0001-43
 - **CONTRATO NO 187-2024 / Lote 06 - Refeições Juazeiro - Bahia**
Clayton Oliveira da Silva - "RC Alimentações", CNPJ n.º 11.120.931/0001-40
- 1.3.2.2. Ademais, procedeu-se ao devido REAJUSTE DOS VALORES DE REFERÊNCIA com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado no período correspondente, a fim de assegurar a atualização monetária compatível com a realidade econômica vigente, conforme documentação em anexo.
- 1.3.3. O valor referencial estimativo para o fornecimento de refeições na localidade de Jacunã, integrante do item 7 da planilha de preços exposta no subitem 1.2.1, foi estabelecido com base em critério técnico e objetivo, mediante a aplicação do cálculo da mediana dos valores referenciais praticados na contratação do ano anterior. Tal metodologia assegura a representatividade do valor estipulado,



garantindo equilíbrio econômico-financeiro e adequação aos parâmetros usualmente adotados pela Administração Pública para contratações similares.

1.4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

- 1.4.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea 'b', da Lei n.º 14.133/2021, o planejamento das compras públicas deverá considerar a expectativa de consumo anual, atendendo a alguns princípios, como o parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Dessa forma, a Administração deve, sempre que possível, parcelar o objeto da contratação, com o intuito de ampliar a competitividade, possibilitar a participação do maior número possível de licitantes, e garantir a obtenção da melhor proposta, considerando não apenas o menor preço, mas também a eficiência na execução contratual.
- 1.4.2. Nesta seara, o § 2º, do mesmo artigo, estabelece que, na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, alguns critérios deverão ser considerados, a citar: a viabilidade da divisão do objeto em lotes; o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
- 1.4.3. Considerando a ampla abrangência territorial e as necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, a contratação do fornecimento de refeições do tipo “quentinha” exige a adoção do critério de parcelamento por item, a fim de garantir a efetividade e a economicidade na execução do objeto licitatório. Dada a dispersão geográfica dos pontos de entrega, que se estendem tanto dentro quanto fora dos limites do município, torna-se inviável a concentração do fornecimento em um único contratado, sob pena de comprometer a logística, a qualidade e a tempestividade das entregas. Assim, a divisão por itens possibilita a participação de múltiplos fornecedores, promovendo a competitividade e assegurando que a distribuição das refeições ocorra de maneira eficiente, conforme a demanda específica de cada localidade e em estrita observância às diretrizes previamente estabelecidas pela Administração.
- 1.4.4. A análise do parcelamento da solução foi realizada com base na natureza do objeto e na necessidade de garantir eficiência, economicidade e viabilidade técnica na execução do contrato. Considerando os seguintes aspectos:
 - 1.4.4.1. **Diversidade dos locais de fornecimento:** O serviço será prestado em várias localidades, incluindo a Sede do município de Jaguarari, os Distritos de Gameleira, Pilar, Santa Rosa de Lima e Jacunã, além dos municípios de Senhor do Bonfim/BA e Juazeiro/BA. Essa abrangência geográfica justifica a segmentação da contratação por lotes, conforme as regiões de atendimento, o que possibilita maior competitividade entre fornecedores locais e especializados.
 - 1.4.4.2. **Volume e frequência de fornecimento:** O fornecimento de refeições ocorrerá de forma contínua, atendendo às demandas diárias das unidades administrativas. O parcelamento por regiões ou unidades administrativas facilita a logística de entrega e o controle dos serviços prestados, assegurando a pontualidade e qualidade.
 - 1.4.4.3. **Viabilidade do mercado fornecedor:** A análise de mercado revelou que há fornecedores regionais especializados, o que torna o parcelamento uma estratégia viável para atrair empresas capacitadas em cada localidade, sem comprometer a eficiência do serviço.
 - 1.4.4.4. **Competitividade e economicidade:** O parcelamento contribui para ampliar a competitividade e promove o fomento à economia local, beneficiando as empresas locais e da região.
- 1.4.5. A segmentação da contratação por itens visa dividir o objeto da licitação em unidades autônomas, de modo que cada item seja contratado separadamente. No contexto do fornecimento de refeições do tipo “quentinha”, isso significa a divisão do serviço de fornecimento em diferentes lotes, conforme as regiões de atendimento, permitindo que fornecedores especializados em cada localidade participem da licitação, otimizando a execução dos serviços.
- 1.4.6. Em suma, a segmentação da contratação por itens, é uma solução que assegura a eficácia, a viabilidade técnica e a competitividade do processo licitatório, respeitando as necessidades operacionais da Administração Pública Municipal.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1.1. A presente contratação se fundamenta no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o planejamento das contratações, exigindo a descrição clara da necessidade de aquisição de bens ou serviços, observando os objetivos institucionais e as necessidades da Administração Pública.

2.1.2. Do Credenciamento como Modalidade de Contratação:

2.1.2.1. O credenciamento se configura como um procedimento administrativo amplamente aceito na doutrina e na jurisprudência como uma forma de contratação direta, fundamentada na inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Esse dispositivo permite a contratação direta quando houver inviabilidade de competição, como ocorre nos casos em que se pretende habilitar múltiplos fornecedores para a prestação do mesmo serviço, garantindo o atendimento da demanda da Administração Pública sem restrição artificial à concorrência.

2.1.2.2. Segundo Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 2021), o credenciamento se dá quando "a Administração opta por não restringir a contratação a um único fornecedor, permitindo que todos aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos possam ser contratados, assegurando ampla oferta e distribuição do serviço público".

2.1.2.3. No caso específico do fornecimento de refeições prontas, há um mercado pulverizado, composto por múltiplos fornecedores aptos a prestar o serviço, cujas condições de fornecimento e preços podem ser previamente estabelecidas pela Administração. Nesse contexto, a licitação tradicional (concorrência, pregão ou outras modalidades) se mostra inadequada, uma vez que implicaria a exclusão desnecessária de potenciais fornecedores e, conseqüentemente, na limitação do atendimento da necessidade pública.

2.1.3. Da Justificativa para o Credenciamento no Fornecimento de Refeições

2.1.3.1. O fornecimento de refeições prontas pelo Município de Andorinha/BA se insere na necessidade de garantir a alimentação de servidores públicos em serviço, trabalhadores de campo, equipes de plantão, além do atendimento a eventos institucionais e outras situações específicas da Administração. A adoção do credenciamento atende aos seguintes princípios e fundamentos jurídicos:

- a) **Princípio da Eficiência e Continuidade do Serviço Público:** A prestação contínua do fornecimento de refeições é essencial para a manutenção das atividades da Administração Pública. Assim, através do credenciamento haverá a ampliação da rede de fornecedores, evitando a dependência exclusiva de um único contratado e garantindo a pronta disponibilidade do serviço, conforme o art. 11, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- b) **Princípio da Economicidade e Razoabilidade:** O credenciamento possibilita a Administração firmar contratos com diversos fornecedores, permitindo o pagamento por demanda efetiva, conforme a necessidade de cada órgão, evitando desperdícios e reduzindo riscos de sobrecarga ou descontinuidade dos serviços ou fornecimentos.
- c) **Inexigibilidade de Licitação por Inviabilidade de Competição:** A contratação via credenciamento está respaldada na inexigibilidade de licitação, conforme previsão do art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021, pois, no fornecimento de refeições prontas, há uma multiplicidade de interessados aptos a fornecer o serviço, sem que haja um critério de exclusividade ou limitação da concorrência, de modo que o credenciamento se revela a forma mais adequada de contratação.
- d) **Princípio da Isonomia e Ampliação da Concorrência:** Ao permitir que todos os fornecedores que atendam aos requisitos administrativos e técnicos sejam credenciados, a Administração garante isonomia entre os potenciais interessados, fomentando a participação de pessoas físicas, pequenas e médias empresas locais, alinhada aos ditames legais que tratam da preferência por contratações locais para estímulo ao desenvolvimento econômico e social.



- 2.1.3.2. Considerando a necessidade de contratar múltiplos fornecedores para o fornecimento das refeições tipo “quentinha”, de forma descentralizada e não exclusiva, em pontos estratégicos, em consonância com a logística e demanda da gestão, o procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO se revela como a opção mais adequada, visto que, por não exigir a competição direta por menor preço, permite a habilitação de múltiplos prestadores que atendam aos requisitos técnicos e sanitários exigidos, viabilizando a descentralização do fornecimento e garantindo maior capilaridade na distribuição das refeições.
- 2.1.3.3. A adoção do CREDENCIAMENTO, viabiliza a contratação de múltiplos fornecedores em diferentes localidades, garantindo a oferta contínua das refeições de acordo com a demanda específica de cada ponto estratégico. A ausência de limitação ao número de credenciados contribui para a ampliação da concorrência e o fortalecimento da economia local, ao passo que a qualificação técnica dos fornecedores assegura a qualidade e regularidade dos serviços prestados, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2.2. DA JUSTIFICATIVA:

- 2.2.1. A contratação dos serviços de preparo e fornecimento de refeições tipo “quentinha” revela-se medida indispensável para assegurar a alimentação adequada dos servidores públicos e prestadores de serviço vinculados às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Jaguarari-Bahia, quando em deslocamento para atividades externas fora de seus respectivos setores de lotação.
- 2.2.2. A execução de atividades e atendimentos em campo, especialmente em locais remotos ou desprovidos de infraestrutura adequada para alimentação, demanda a implementação de soluções logísticas que garantam condições mínimas de conforto e subsistência aos colaboradores, preservando sua saúde, bem-estar e desempenho funcional. A disponibilização dessas refeições visa não apenas evitar deslocamentos desnecessários, mas também otimizar o tempo de trabalho, assegurando a continuidade dos serviços prestados à comunidade de forma eficaz e célere.
- 2.2.3. Além disso, é imperioso que o fornecimento de refeições atenda às diversas demandas institucionais do município, como eventos oficiais, cerimônias, encontros, conferências, capacitações, e outras atividades promovidas pela administração pública, que envolvem a mobilização de recursos humanos de diferentes setores e localidades. Tais eventos, por sua natureza e alcance, exigem a oferta de alimentação adequada, a fim de garantir o bem-estar dos participantes e a eficiência na execução das atividades programadas.
- 2.2.4. O investimento no fornecimento de refeições configura-se como uma medida estratégica essencial, contribuindo diretamente para o cumprimento das metas institucionais, a manutenção da produtividade e a promoção de um ambiente laboral saudável e produtivo. Não se trata apenas de uma necessidade logística, mas de um elemento crucial para assegurar a eficiência dos colaboradores envolvidos nas atividades que demandam longas jornadas de trabalho, deslocamentos prolongados e participação em eventos institucionais, consolidando-se como um fator determinante para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, especialmente em contextos de execução de ações externas e eventos municipais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n.º 14.133/2021):

3.1. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

- 3.1.1. A solução adotada para o fornecimento de refeições prontas, na modalidade “quentinha”, decorre de uma análise minuciosa das necessidades operacionais da Administração Pública, observando os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e adequação ao interesse público, conforme preconizado no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.1.2. Considerando a imprescindibilidade de prover alimentação balanceada, segura e em conformidade com as normas sanitárias vigentes aos servidores em exercício, trabalhadores em atividades externas, equipes de plantão e demais beneficiários designados pelo ente municipal, a presente contratação se fundamenta na viabilidade técnica e econômica do fornecimento de refeições



prontas (quentinhas) por meio de empresa especializada. Esse modelo permite a aquisição de alimentos preparados por estabelecimentos que comprovem regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, garantindo a qualidade nutricional e a segurança alimentar. Além disso, a terceirização do serviço elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, reduz encargos administrativos e assegura maior previsibilidade nos custos, promovendo a eficiência operacional da Administração Pública em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

- 3.1.3. A adoção desse modelo de contratação busca otimizar a gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo que o fornecimento ocorra de maneira célere e eficaz, sempre em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade. Além disso, a modalidade licitatória a ser definida deverá assegurar ampla competitividade e permitir a participação de fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e sanitários exigidos, contribuindo para a qualidade do serviço prestado e, sempre que possível, fomentando a economia local.
- 3.1.4. Em síntese, a solução proposta assegura o pleno atendimento ao interesse público, viabilizando a eficiência na execução do fornecimento e a otimização dos recursos, em estrita observância aos preceitos normativos e aos princípios fundamentais da administração estatal.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei Federal n.º 14.133/21)

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.
- 4.2. Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**, deste Termo de Referência.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 4.3.1. Fica vedada a subcontratação, em qualquer modalidade, salvo se expressamente autorizada pela administração, sob pena de inexecução contratual e aplicação das sanções cabíveis, conforme a normativa vigente.
- 4.3.2. Quando pessoas jurídicas, é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

- 4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, diante da natureza do objeto

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 5.1. O fornecimento contratado será realizado por EXECUÇÃO INDIRETA;
- 5.2. A operacionalização do fornecimento ocorrerá por meio de credenciamento prévio dos fornecedores, garantindo a possibilidade de múltiplas contratações, assegurando flexibilidade à Administração para convocação dos fornecedores habilitados conforme a necessidade de consumo, sem gerar sobrecarga contratual a um único prestador.
 - 5.2.1. O serviço deverá ser executado de forma contínua, eficiente e ininterrupta.
 - 5.2.2. O fornecimento e a distribuição de refeições do tipo “quentinha” deverão ocorrer em diversas localidades do município, como também, fora do seu território, em estrita observância às necessidades e peculiaridades da Administração Pública Municipal.



- 5.2.3. Deverão ser consideradas as especificidades logísticas e operacionais de cada localidade, adotando-se as melhores práticas de distribuição e observando-se rigorosamente as normas sanitárias e nutricionais vigentes, de modo a atender integralmente às exigências da Administração, sem comprometer os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.
- 5.2.4. Quando couber, a Administração poderá definir ajustes na quantidade, nos locais de entrega e nos horários, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-se o equilíbrio econômico-financeiro e o cumprimento das disposições legais aplicáveis.
- 5.2.5. Os fornecedores deverão executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à sua perfeita execução, assumindo todos os riscos e despesas inerentes.
- 5.3. A execução do contrato será pautada nos seguintes parâmetros:
- 5.3.1. *Entrega sob demanda*: O objeto será provisionado de forma parcelada, portanto, as refeições serão requisitadas e/ou fornecidas conforme a necessidade real dos órgãos demandantes – Secretarias e Órgãos Municipais, mediante as Ordens de Fornecimento formalizadas previamente pela Administração, evitando desperdícios e assegurando a adequada prestação do serviço.
- 5.3.2. Nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração Municipal, deverão constar as datas, os horários, a descrição, os quantitativos, os prazos, os locais de entrega, os preços unitários e totais, e outras informações pertinentes, a fim de manter a fidedignidade do fornecimento avençado.
- 5.3.3. O objeto será executado nos dias comerciais (de segunda a sábado), no horário entre as 08h e as 17h, ou de modo distinto deste, se combinado com antecedência, conforme a necessidade do CONTRATANTE, e aceitação do CONTRATADA.
- 5.3.4. A Administração designará agentes responsáveis pela conferência da qualidade das refeições, acompanhamento dos prazos de entrega e verificação do cumprimento das obrigações contratuais, em estrita observância ao art. 117, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que disciplina a fiscalização dos contratos administrativos.
- 5.3.5. A remuneração será realizada com base na entrega das refeições efetivamente requisitadas e comprovadamente fornecidas, vedando-se qualquer pagamento antecipado, salvo nos casos previstos em lei, conforme diretriz do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.6. O modelo de execução contratual ora delineado visa garantir a adequada prestação do serviço, aliando previsibilidade na gestão dos recursos públicos e flexibilidade operacional, em estrita conformidade com os ditames normativos que regem a Administração Pública.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 6.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.
- 6.2. O gestor do contrato deverá controlar todos os prazos, conforme no cronograma contratual.
- 6.3. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos definidos.
- 6.4. Caso ocorram atrasos ou fatos supervenientes que comprometam o regular fornecimento, de forma a incidir prejuízos à rotina da Contratante, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela Contratada.
- 6.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.
- 6.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.



6.7. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- 6.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.7.2. 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.
- 6.7.3. As comunicações entre as partes devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7.5. 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. DO PREPOSTO:

- 6.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 6.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas do fornecimento executado, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.
- 6.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.
- 6.8.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. DA FISCALIZAÇÃO:

- 6.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.
- 6.9.2. Nesta contratação, os fiscais do contrato serão os servidores Thaisa dos Santos Costa, Liliane Cruz Martins, José Crescêncio da Cruz, Edvânio Conceição da Silva, Paloma Raiani dos Santos, Daniela Rodrigues dos Santos, Roseli Barroso de Souza, Gislaine de Souza Fernandes, Joelma Rodrigues Guimarães e Antonio Soares dos Santos.
- 6.9.3. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.10. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

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



- 6.10.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.10.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.11. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:**
- 6.11.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.12. DO GESTOR DO CONTRATO:**
- 6.12.1. 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.
- 6.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.12.4. 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 n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.12.5. 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.
- 6.12.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.
- 6.12.7. 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.

6.12.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.12.9. Comunicar ao Contratado que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.12.10. Serão responsáveis pela GESTÃO DO CONTRATO inerente a este Termo de Referência, os senhores abaixo denominados, nomeados como Chefe de Gabinete e Secretários Municipais:

- **Carla Cristina da Silva Maia Santana** - Chefe de Gabinete;
- **Dailton Evangelista Duarte** - Secretário de Administração Distrital de Pilar (SEAD/PILAR);
- **Erasmio Morgado de Souza** - Secretário Municipal de Administração (SEAD);
- **Marta Maisa dos Santos Barbosa Barros** - Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos (SEAGRI);
- **Matheus Diniz Gonçalves de Oliveira** - Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude (SECULT);
- **Raimundo Gomes dos Santos** - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDET);
- **Regivaldo dos Santos Silva** - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES);
- **Cléia Maria Queiroz e Silva Carvalho** - Secretária Municipal de Educação (SME);
- **José Roberto de Siqueira Lima** - Secretário Municipal de Finanças (SEF);
- **José Antônio Souza de Oliveira** - Secretário Municipal de Governo (SEGOV);
- **José Adauto Rodrigues da Silva** - Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas (SEINFRA);
- **Antônio Carlos Xavier** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1.1. Do recebimento:

- 7.1.1.1. O fornecimento será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega das refeições (tipo quentinha), juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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.
- 7.1.1.3. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover 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.
- 7.1.1.5. O prazo disposto acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.1.1.6. 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.



- 7.1.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.1.8. 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 n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.1.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.1.10. 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.
- 7.1.1.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

- 7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução do objeto, conforme este Termo de Referência.
- 7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.2.3. 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:
 - 7.2.3.1. o prazo de validade;
 - 7.2.3.2. a data da emissão;
 - 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.3.5. o valor a pagar; e
 - 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.4. 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;
- 7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.2.6. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.7. 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.
- 7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá



comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX); I = (6 / 100); I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

7.5. CESSÃO DE CRÉDITO

7.5.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da



Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- 7.5.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

8. DO REAJUSTAMENTO (art. 25, § 7º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 8.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 8.7. 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;
- 8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (art. 89, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

9.1. DO CONTRATANTE:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições insertas no Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.
- 9.1.3. Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às dependências do órgão municipal, onde o fornecimento das refeições poderá ser realizado.
- 9.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento executado, por servidor ou comissão especialmente designados, 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.
- 9.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções propostas sejam as mais adequadas.



- 9.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 9.1.7. Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da efetiva aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber;
- 9.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 9.1.10.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 9.1.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.1.10.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.1.10.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.11. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação da empresa e habilitação no processo licitatório;
- 9.1.12. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
- 9.1.13. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 9.1.14. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessários à execução do objeto
- 9.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela da 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.

9.2. DA CONTRATADA:

- 9.2.1. Indicar por escrito, antes do início das atividades, preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que necessário, indicando-se o seu nome, telefone e e-mail, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências.
- 9.2.2. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência (e anexos) e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.2.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém,



sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão.

- 9.2.5. No momento da entrega do objeto contratual, dispor de funcionários uniformizados, devidamente identificados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares.
- 9.2.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos produtos.
- 9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.7.1. O dever previsto no subitem anterior, implica na obrigação de, a critério da CONTRATANTE, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens fornecidos em que se verificarem vícios, avarias, defeitos ou incorreções, provenientes da fabricação ou da entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência da notificação.
- 9.2.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo.
- 9.2.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, e dar ciência por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do contrato firmado.
- 9.2.10. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.2.11. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.
- 9.2.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;
- 9.2.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 9.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando decorrer da prévia anuência da CONTRATANTE.
- 9.2.15. Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à CONTRATANTE.
- 9.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.2.17. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, contribuições, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, indenizações, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.2.18. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato.
- 9.2.19. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.



9.2.20. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal relativa ao fornecimento, os seguintes documentos:

- 6) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 8) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 10) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.21. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. A seleção dos prestadores ou fornecedores habilitados para o fornecimento de refeições prontas, na modalidade "quentinha", será conduzida por meio de Credenciamento, um procedimento administrativo que permite a admissão de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos no edital de chamamento público.

10.2. O credenciamento configura modalidade de contratação direta fundamentada na inexigibilidade de licitação, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço em que há pluralidade de prestadores aptos a executar o objeto, sem que se verifique efetiva competição, uma vez que todos aqueles que preencham os requisitos estabelecidos poderão ser contratados pela Administração.

10.3. A seleção dos fornecedores observará critérios objetivos de qualificação técnica, fiscal e sanitária, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, a segurança alimentar dos beneficiários e a estrita conformidade com as normativas reguladoras do setor.

10.4. Os requisitos e exigências minuciosas estarão dispostos de forma detalhada no Edital do referido Credenciamento, ao qual, os fornecedores interessados deverão estar estritamente compatibilizados, para prestar o fornecimento requerido. Para tanto, de modo geral, os interessados deverão comprovar:

10.4.1. Regularidade Jurídica e Fiscal: mediante apresentação de documentos que atestem sua regular constituição, bem como a inexistência de pendências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme exigências da legislação vigente.

10.4.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- c) No caso de Pessoa Física, a consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- III. 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.
- IV. 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;
 - V. 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;
 - VI. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - VII. 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.
 - VIII. 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.
 - IX. No caso de Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- a) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4.1.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- IV. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- V. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VI. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - Pessoa Jurídica;
- VII. 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;
- VIII. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.4.2. **Capacidade Técnica e Operacional:** demonstrada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados que comprovem experiência na produção e fornecimento de refeições prontas, bem como estrutura física e logística adequadas para o atendimento das demandas do Município.

10.4.2.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.4.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.4.3. **Conformidade Sanitária e Nutricional:** mediante apresentação de licenças e alvarás expedidos pelos órgãos de vigilância sanitária competentes, atestando que o estabelecimento cumpre integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentos correlatos.

10.4.4. **Estrita Adequação às Condições Estabelecidas pelo Edital:** incluindo a aceitação dos preços



tabelados pela Administração, a capacidade de fornecimento em conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas previamente estipuladas e a observância das normas de higiene, acondicionamento e transporte dos alimentos.

10.4.5. Das Documentações Complementares:

- 10.4.5.1. Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.
- 10.4.5.2. 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.
- 10.4.5.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 10.4.5.4. 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.
- 10.4.5.5. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso.

10.5. O procedimento de credenciamento será conduzido de forma contínua, permitindo que novos interessados ingressem no rol de fornecedores credenciados, desde que atendam aos requisitos estipulados, assegurando ampla concorrência e garantindo que a Administração disponha de alternativas para o fornecimento do objeto contratado, prevenindo descontinuidade na prestação do serviço.

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
- V. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - a. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - c. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - d. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. 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;
- VIII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IX. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- X. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- XIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2 Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos



participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

11.9 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.

11.10 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.

11.11 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.

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

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



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

12 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/2021)

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

12.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.005.2065 10.302.005.2077 10.122.005.2078	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1600 / 1500
1500/15.01 – SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0800/08.01 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2041 12.361.004.2038 12.365.004.2117	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1550 / 1540 / 1569
0500/05.01 – SECRETARIA DE GOVERNO	04.122.002.2009	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720 / 1715 / 1716
0700/07.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	04.123.002.2017	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2085 08.244.006.2086	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1660 / 1500 / 1661
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS	04.122.007.2057	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720

12.3 As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Contratante reserva-se no direito de impugnar o fornecimento executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

Secretária Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

Decreto Nº. XXXXX



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED002-2025

ANEXO II
CARTA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AO
MUNICÍPIO DE JAGUARARI.
Credenciamento Nº. CRED002-2025—Modalidade: INEXIGIBILIDADE
Tipo: CREDENCIAMENTO.

_____(razão/denominação social da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº____, inscrição estadual nº____, com sede à _____(endereço completo, constando bairro, cidade, UF, CEP), telefone nº _____, telefax nº____, neste ato representada na forma do seu _____(estatutos/regimento/contrato social), pelo _____(nome completo), portador do documento de identidade n.º __ emitido por _____, requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestação dos serviços de , conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

(especificar a vaga a qual pretende credenciar conforme item 3, do Anexo I).

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 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;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As empresas pleiteadas para credenciamento são compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, com profissional responsável competente, a experiência, a capacidade instalada, a infra-estrutura adequada a prestação dos serviços conforme exigidos no edital de credenciamento e nos seus anexos;
- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Apresenta, em anexo, todos os documentos exigidos, concordando com as condições previstas no edital de credenciamento. Atenciosamente,

Em, _____, _____/_____/_____. (local e data)

Nome por extenso e assinatura do representante legal



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED002-2025

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede à XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXX, portador do documento de identidade nº XXXXXXXX emitido por XXXXXXXX, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço de XXXXXXXX, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

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.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED002-2025

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXX/XXXX
CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX**, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no DOU de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **ou** procuração apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento nº CRED002-2025**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica e/ou física para Fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº XXX/XXXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E VALOR

1.1. O objeto do presente instrumento é credenciamento para contratação de pessoa física ou jurídica especializada para o fornecimento de **refeições tipo "quentinha"**, visando atender às demandas institucionais das Secretarias e Órgãos vinculados, do Município de Município de Jaguarari/BA.

11.1. Itens da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
1			Und	R\$	R\$
2			Und	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

O custo **estimado** da contratação é de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

11.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

11.2.2. O Termo de Referência que embasou a contratação;

11.2.3. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Credenciamento;

11.2.4. A Proposta do Contratado; e

11.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

11.3. A legislação aplicável à execução de um contrato, inclusive em casos omissos, é a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX)**, 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 da Prefeitura Municipal de Jaguarari- BA, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.

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 à pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

2.6 . Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

2.7. DO REAJUSTE

2.7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

2.7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

2.9. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

2.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

2.11. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

2.12. 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;

2.13. O reajuste será realizado por Apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 DO PRAZO DE PAGAMENTO:

3.1.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.1.2 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 IPCA de correção monetária.

3.1.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX); I = (6 / 100); I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

3.2 DA FORMA DE PAGAMENTO:

3.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

3.2.3.1 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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente Credenciamento serão de acordo com os quantitativos efetivamente contratados.

4.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.005.2065 10.302.005.2077 10.122.005.2078	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1600 / 1500
1500/15.01 – SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0800/08.01 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2041 12.361.004.2038 12.365.004.2117	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1550 / 1540 / 1569
0500/05.01 – SECRETARIA DE GOVERNO	04.122.002.2009	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720 / 1715 / 1716
0700/07.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	04.123.002.2017	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2085 08.244.006.2086	3.3.9.0.30.00.00/ 3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1660 / 1500 / 1661
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720



1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS	04.122.007.2057	3.3.9.0.36.00.00/ 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720

4.3. O prazo de vigência do presente contrato é até 31/12/2025, contados a partir data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em concordância do artigo 107 da Lei Federal Nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições inseridas no Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.2. Disponibilizar à CONTRATADA as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.
 - 5.2.1. Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às dependências do órgão municipal, onde o fornecimento das refeições poderá ser realizado.
 - 5.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento executado, por servidor ou comissão especialmente designados, 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.
 - 5.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções propostas sejam as mais adequadas.
 - 5.2.4. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
 - 5.2.5. Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo.
 - 5.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da efetiva aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 5.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber;
 - 5.2.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 5.2.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 5.2.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 5.2.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 5.2.8.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



- 5.2.9. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação da empresa e habilitação no processo licitatório;
- 5.2.10. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
- 5.2.11. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 5.2.12. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessários à execução do objeto
- 5.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela da CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 6.1. Indicar por escrito, antes do início das atividades, preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que necessário, indicando-se o seu nome, telefone e e-mail, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências.
- 6.2. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência (e anexos) e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
 - 6.2.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
 - 6.2.2. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão.
 - 6.2.3. No momento da entrega do objeto contratual, dispor de funcionários uniformizados, devidamente identificados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares.
 - 6.2.4. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos produtos.
 - 6.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.2.5.1. O dever previsto no subitem anterior, implica na obrigação de, a critério da CONTRATANTE, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens fornecidos em que se verificarem vícios, avarias, defeitos ou incorreções, provenientes da fabricação ou da entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência da notificação.
 - 6.2.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo.
 - 6.2.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, e dar ciência por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do contrato firmado.
 - 6.2.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da



entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

- 6.2.9. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.
- 6.2.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;
- 6.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 6.2.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando decorrer da prévia anuência da CONTRATANTE.
- 6.2.13. Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à CONTRATANTE.
- 6.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.2.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, contribuições, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, indenizações, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.2.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato.
- 6.2.17. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.
- 6.2.18. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal relativa ao fornecimento, os seguintes documentos:
 - 11) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 12) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 13) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 14) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 15) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 6.2.19. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.
- 7.2. Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**, deste Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – EXECUÇÃO CONTRATUAL.



- 8.1. O fornecimento contratado será realizado por EXECUÇÃO INDIRETA;
- 8.2. A operacionalização do fornecimento ocorrerá por meio de credenciamento prévio dos fornecedores, garantindo a possibilidade de múltiplas contratações, assegurando flexibilidade à Administração para convocação dos fornecedores habilitados conforme a necessidade de consumo, sem gerar sobrecarga contratual a um único prestador.
- 8.2.1. O serviço deverá ser executado de forma contínua, eficiente e ininterrupta.
- 8.2.2. O fornecimento e a distribuição de refeições do tipo “quentinha” deverão ocorrer em diversas localidades do município, como também, fora do seu território, em estrita observância às necessidades e peculiaridades da Administração Pública Municipal.
- 8.2.3. Deverão ser consideradas as especificidades logísticas e operacionais de cada localidade, adotando-se as melhores práticas de distribuição e observando-se rigorosamente as normas sanitárias e nutricionais vigentes, de modo a atender integralmente às exigências da Administração, sem comprometer os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.
- 8.2.4. Quando couber, a Administração poderá definir ajustes na quantidade, nos locais de entrega e nos horários, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-se o equilíbrio econômico-financeiro e o cumprimento das disposições legais aplicáveis.
- 8.2.5. Os fornecedores deverão executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à sua perfeita execução, assumindo todos os riscos e despesas inerentes.
- 8.3. A execução do contrato será pautada nos seguintes parâmetros:
- 8.3.1. *Entrega sob demanda:* O objeto será provisionado de forma parcelada, portanto, as refeições serão requisitadas e/ou fornecidas conforme a necessidade real dos órgãos demandantes – Secretarias e Órgãos Municipais, mediante as Ordens de Fornecimento formalizadas previamente pela Administração, evitando desperdícios e assegurando a adequada prestação do serviço.
- 8.3.2. Nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração Municipal, deverão constar as datas, os horários, a descrição, os quantitativos, os prazos, os locais de entrega, os preços unitários e totais, e outras informações pertinentes, a fim de manter a fidedignidade do fornecimento avençado.
- 8.3.3. O objeto será executado nos dias comerciais (de segunda a sábado), no horário entre as 08h e as 17h, ou de modo distinto deste, se combinado com antecedência, conforme a necessidade do CONTRATANTE, e aceitação do CONTRATADA.
- 8.3.4. A Administração designará agentes responsáveis pela conferência da qualidade das refeições, acompanhamento dos prazos de entrega e verificação do cumprimento das obrigações contratuais, em estrita observância ao art. 117, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que disciplina a fiscalização dos contratos administrativos.
- 8.3.5. A remuneração será realizada com base na entrega das refeições efetivamente requisitadas e comprovadamente fornecidas, vedando-se qualquer pagamento antecipado, salvo nos casos previstos em lei, conforme diretriz do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.6. O modelo de execução contratual ora delineado visa garantir a adequada prestação do serviço, aliando previsibilidade na gestão dos recursos públicos e flexibilidade operacional, em estrita conformidade com os ditames normativos que regem a Administração Pública.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO.

- 9.1. Fica vedada a subcontratação, em qualquer modalidade, salvo se expressamente autorizada pela administração, sob pena de inexecução contratual e aplicação das sanções cabíveis, conforme a normativa vigente.
- 9.2. Quando pessoas jurídicas é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução



do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO.

- 10.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.
- 10.2. O gestor do contrato deverá controlar todos os prazos, conforme no cronograma contratual.
- 10.3. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos definidos.
- 10.4. Caso ocorram atrasos ou fatos supervenientes que comprometam o regular fornecimento, de forma a incidir prejuízos à rotina da Contratante, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela Contratada.
- 10.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.
- 10.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

10.7. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- 10.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 10.7.2. 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.
- 10.7.3. As comunicações entre as partes devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.7.5. 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.8. DO PREPOSTO:

- 10.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 10.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas do fornecimento executado, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.
- 10.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da



Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.

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

10.9. DA FISCALIZAÇÃO:

10.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

10.9.2. Nesta contratação, os fiscais do contrato serão os servidores Thaisa dos Santos Costa, Liliane Cruz Martins, José Crescêncio da Cruz, Edvânio Conceição da Silva, Paloma Raiani dos Santos, Daniela Rodrigues dos Santos, Roseli Barroso de Souza, Gislaine de Souza Fernandes, Joelma Rodrigues Guimarães e Antonio Soares dos Santos.

10.9.3. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.10. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

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

10.10.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

10.11. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

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

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

10.12. DO GESTOR DO CONTRATO:



- 10.12.1. 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.
- 10.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.12.4. 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 n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.12.5. 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.
- 10.12.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.
- 10.12.7. 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.
- 10.12.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 10.12.9. Comunicar ao Contratado que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.12.10. Serão responsáveis pela GESTÃO DO CONTRATO inerente a este Termo de Referência, os senhores abaixo denominados, nomeados como Chefe de Gabinete e Secretários Municipais:

- **Carla Cristina da Silva Maia Santana** - Chefe de Gabinete;
- **Dailton Evangelista Duarte** - Secretário de Administração Distrital de Pilar (SEAD/PILAR);
- **Erasto Morgado de Souza** - Secretário Municipal de Administração (SEAD);
- **Marta Maisa dos Santos Barbosa Barros** - Secretária Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos (SEAGRI);
- **Matheus Diniz Gonçalves de Oliveira** - Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude (SECULT);
- **Raimundo Gomes dos Santos** - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDET);
- **Regivaldo dos Santos Silva** - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES);
- **Cléia Maria Queiroz e Silva Carvalho** - Secretária Municipal de Educação (SME);
- **José Roberto de Siqueira Lima** - Secretário Municipal de Finanças (SEF);
- **José Antônio Souza de Oliveira** - Secretário Municipal de Governo (SEGOV);
- **José Adauto Rodrigues da Silva** - Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas (SEINFRA);
- **Antônio Carlos Xavier** - Secretária Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 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.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.6.3. Indenizações e multas.
- 12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:
 - 13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
- 13.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 13.2.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.2.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 13.2.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - 13.2.3. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
 - 13.2.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.2.5. 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;
 - 13.2.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 13.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 13.2.8. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



- 13.3.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.3.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.4. 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 participantes, em qualquer momento do processo.
- 13.5. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- I) Advertência;
 - II) Multa;
 - III) Impedimento de licitar e contratar;
 - IV) 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.
- 13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. As peculiaridades do caso concreto;
 - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. 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.

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

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

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

12. 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 Jaguarari- 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.

XXXXXXXXXXXX- BA, XX de _____ de XXXX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-



ANEXO VI
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 CRED002-2025

(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 do 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.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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



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

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), (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.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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



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

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº CRED002-2025

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº XXX/20XX, promovido pelo Município de XXXXXXXXXXXX/XX, 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.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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



ANEXO IX
MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE 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 CRED002-2025

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 ()

XXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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



ANEXO X
MODELO PROPOSTA DE PREÇO

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

AO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX, XXXXX.

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 XXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

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



ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

CREDENCIAMENTO Nº CRED002-2025

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 20XX.

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