

TERMO DE REFÊNCIA PA 021/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal- BA, para Fornecimento de Refeições Prontas do Tipo Marmitex, destinadas ao atendimento das demandas das diversas secretarias do município, conforme as necessidades da Administração Pública**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 7º. do Decreto Municipal nº 028/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Oficialização da Demanda, constante dos autos desse processo.

2.2. A presente contratação, formalizada por meio de credenciamento, tem por finalidade assegurar o fornecimento de alimentação pronta, na modalidade marmitex, acompanhada de bebida, preferencialmente suco de 350 ml ou refrigerante em lata, destinada a atender às necessidades decorrentes das atividades institucionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, especialmente no suporte às ações finalísticas e de apoio administrativo executadas em benefício da coletividade.

2.3. A demanda justifica-se pela necessidade contínua de atendimento às atividades administrativas, operacionais e de campo realizadas pelos diversos setores da Administração Municipal, incluindo ações, programas, campanhas, mutirões, visitas técnicas, deslocamentos para localidades da zona rural, atendimentos descentralizados, eventos institucionais e demais iniciativas de interesse público que exijam a disponibilização de alimentação a servidores, colaboradores e demais participantes envolvidos na execução das políticas públicas.

2.4. Cumpre destacar que, em razão da natureza dinâmica das atividades administrativas e da impossibilidade de se prever, com exatidão, a quantidade, a periodicidade e a localização das demandas ao longo da vigência contratual, mostra-se inadequado o emprego de modelo restrito de contratação, sendo o credenciamento a solução juridicamente mais apropriada e operacionalmente mais vantajosa, por permitir a habilitação de múltiplos fornecedores em condições previamente estabelecidas, garantindo maior capilaridade, flexibilidade e pronta resposta às necessidades da Administração.

2.5. A opção pelo credenciamento encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade, da isonomia, da impessoalidade e da supremacia do interesse público, uma vez que viabiliza a contratação simultânea de fornecedores aptos, amplia o universo de possíveis prestadores, reduz riscos de descontinuidade no abastecimento e assegura à Administração maior capacidade de atendimento às demandas conforme a realidade concreta de cada evento ou atividade.

2.6. Sob a ótica da vantajosidade, o credenciamento revela-se medida mais eficiente, pois permite a adoção de rede de fornecedores previamente cadastrados e habilitados, aptos a atender de forma descentralizada a sede e os distritos, com observância das peculiaridades logísticas, territoriais e operacionais de cada localidade. Tal arranjo administrativo favorece a celeridade na solicitação e no fornecimento, reduz custos indiretos de mobilização e transporte e minimiza eventuais prejuízos decorrentes da indisponibilidade de atendimento em tempo oportuno.

2.7. Além disso, o procedimento de credenciamento assegura tratamento isonômico a todos os interessados que atendam aos requisitos previamente fixados no edital, promovendo maior competitividade e ampliando a transparência da seleção dos fornecedores, em consonância com os parâmetros de planejamento, padronização e controle exigidos na administração pública contemporânea.

2.8. Ressalta-se, ainda, a conveniência administrativa de priorizar fornecedores sediados no município, sempre que compatível com as condições editalícias, como forma de estimular a economia local, fomentar a geração de emprego e renda, fortalecer a arrecadação indireta no próprio território e conferir maior eficiência logística ao atendimento das demandas. Tal diretriz contribui para a redução de custos operacionais e para o incremento da efetividade das entregas, sem prejuízo da observância da competitividade e da igualdade de condições entre os interessados.

2.9. Destarte, a contratação pretendida encontra sólida justificativa no interesse público primário, na necessidade de assegurar alimentação adequada, suficiente e tempestiva aos agentes envolvidos na execução das atividades institucionais e na clara vantajosidade do credenciamento como instrumento apto a conciliar eficiência administrativa, economicidade, continuidade do serviço e melhor atendimento às demandas da população.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1 Para satisfazer as demandas identificadas, as quantidades necessárias de veículos foram determinadas, conforme tabela a seguir:

LOTE 01 – MARMITEX (SEDE E DISTRITOS)			
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UND
01	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.	12.000	UND
02	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	12.000	UND
03	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.	8.000	UND
04	Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	8.000	UND

3.2. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

3.2.1. O quantitativo estimado para o fornecimento de refeições prontas (tipo marmitex), acompanhadas de bebida (suco de 350ml ou refrigerante em lata), foi definido a partir de critérios técnicos e administrativos, considerando o histórico de consumo das Secretarias Municipais de Aurelino Leal, a projeção de demandas futuras e a natureza contínua dos serviços públicos prestados, tanto na sede quanto nos distritos.

3.2.2. A estimativa leva em conta a necessidade de atendimento a servidores que atuam em atividades externas, jornadas prolongadas, ações itinerantes e eventos institucionais, nos quais não há

possibilidade de deslocamento para alimentação convencional, sendo imprescindível o fornecimento de refeições prontas no local de execução dos serviços.

3.2.3. No que se refere à sede do município, foi fixado o quantitativo de 12.000 (doze mil) marmitex e 12.000 (doze mil) bebidas, considerando:

3.2.4. A maior concentração de servidores e equipes administrativas;

3.2.5. A execução diária de serviços contínuos por diversas Secretarias, como Saúde, Assistência Social, Infraestrutura, Educação e Administração;

3.2.6. A realização frequente de mutirões, campanhas, capacitações, reuniões institucionais e eventos públicos;

3.2.7. A demanda recorrente de equipes de apoio logístico, manutenção urbana, vigilância e serviços essenciais;

3.2.8. A necessidade de atendimento imediato em situações emergenciais, como ações de limpeza, recuperação de vias e atendimentos extraordinários.

3.2.9. Já para os distritos, o quantitativo estimado de 8.000 (oito mil) marmitex e 8.000 (oito mil) bebidas foi definido com base em:

3.2.10. A execução de serviços descentralizados, especialmente nas áreas de infraestrutura rural, saúde itinerante e assistência social;

3.2.11. A realização de ações periódicas como manutenção de estradas vicinais, atendimento em comunidades mais afastadas e apoio a atividades agrícolas;

3.2.12. A logística diferenciada, que exige o fornecimento de alimentação no próprio local de trabalho, devido à distância da sede;

3.2.13. A menor concentração populacional e administrativa em relação à sede, porém com demandas regulares e estratégicas.

3.2.14. Destaca-se que os quantitativos foram projetados para atender um período contratual estimado, com margem de segurança suficiente para cobrir variações sazonais de demanda, como períodos chuvosos (que intensificam ações de infraestrutura), campanhas de saúde, eventos institucionais e outras situações excepcionais.

3.2.15. Ressalta-se ainda que o fornecimento de bebidas na mesma proporção das refeições visa garantir condições adequadas de alimentação e hidratação aos servidores, contribuindo diretamente para a manutenção da saúde, bem-estar e desempenho das equipes em serviço.

3.2.16. Por fim, a definição dos quantitativos observa os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da administração pública, evitando tanto a escassez quanto o desperdício de recursos, assegurando a continuidade dos serviços e o adequado atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Aurelino Leal, tanto na sede quanto nos distritos

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução adotada para atendimento às necessidades da Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, consiste na contratação, por meio de credenciamento, de pessoas físicas e jurídicas para o fornecimento de alimentação pronta (marmitex), acompanhada de bebida (suco de 350ml ou refrigerante em lata), visando atender às demandas da Administração Pública Municipal, tanto na sede quanto nos distritos.

4.2. O modelo de credenciamento foi definido como a alternativa mais adequada, considerando a natureza variável da demanda e a necessidade de atendimento contínuo, simultâneo e descentralizado. Por meio deste modelo, todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital poderão ser habilitados, formando um banco de fornecedores aptos à prestação dos serviços conforme a necessidade da Administração.

4.3. A execução da solução se dará de forma parcelada, conforme solicitações prévias dos setores demandantes, respeitando o planejamento das ações institucionais. Os fornecimentos poderão ocorrer tanto na sede do município quanto nos distritos, de acordo com cronograma e quantitativos previamente definidos.

4.4. Os marmitex deverão ser preparados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo qualidade, higiene, acondicionamento adequado e segurança alimentar. As refeições

deverão ser balanceadas, contendo, no mínimo, itens básicos como arroz, feijão, proteína e acompanhamento, observando padrões nutricionais adequados.

4.5. As bebidas deverão ser fornecidas em embalagem individual, devidamente lacrada e dentro do prazo de validade, assegurando qualidade e segurança no consumo.

4.6. A logística de fornecimento será de responsabilidade dos credenciados, que deverão garantir a entrega nos locais indicados, dentro dos prazos estipulados, assegurando que os alimentos cheguem em condições adequadas para consumo.

4.7. O pagamento será realizado conforme a quantidade efetivamente fornecida, mediante comprovação e atesto do recebimento por parte da Administração, assegurando o controle e a transparência na execução contratual.

4.8. A adoção do credenciamento permite à Administração maior flexibilidade na gestão dos fornecimentos, evitando a concentração em um único fornecedor, reduzindo riscos de descontinuidade e ampliando a capacidade de atendimento, especialmente em períodos de maior demanda.

4.9. Além disso, a solução contribui para o fortalecimento da economia local, ao possibilitar a participação de fornecedores estabelecidos no município, promovendo geração de renda e desenvolvimento econômico.

4.10. Por fim, a solução atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, garantindo o adequado suporte alimentar às atividades institucionais e à execução das políticas públicas municipais.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Justifica-se a adoção de lote único, com a não realização do parcelamento da solução, em razão da natureza homogênea do objeto contratado, consistente no fornecimento de alimentação pronta, na modalidade marmitex, acompanhada de bebida, cujas especificações, padrão de atendimento, condições de entrega e exigências de qualidade guardam elevada uniformidade, não havendo ganho técnico ou operacional relevante que recomende o fracionamento em múltiplos lotes.

5.2. A opção pelo lote único mostra-se mais adequada sob a perspectiva da eficiência administrativa, da economicidade e da gestão contratual, por reduzir a dispersão de responsabilidades, simplificar a fiscalização, padronizar a execução, facilitar o controle de qualidade e evitar a multiplicação de instrumentos contratuais para objetos substancialmente idênticos, o que poderia comprometer a celeridade e a racionalidade do atendimento às demandas públicas.

5.3. Ademais, o parcelamento da solução, no caso concreto, poderia acarretar aumento de custos indiretos de contratação, supervisão e logística, com potenciais prejuízos à coordenação das entregas, à uniformidade do padrão de fornecimento e à tempestividade do atendimento, especialmente diante da necessidade de pronta resposta às demandas da sede, dos distritos e das ações descentralizadas desenvolvidas pela Administração.

5.4. Sob o aspecto operacional, a centralização do objeto em lote único favorece a padronização das condições de fornecimento, assegura maior previsibilidade na execução contratual e reduz o risco de inconsistências entre fornecedores distintos, o que é especialmente relevante quando se trata de alimentação destinada a atividades institucionais que exigem regularidade, pontualidade e adequada conformidade sanitária e qualitativa.

5.5. Registre-se, ainda, que o lote único não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que o objeto é de natureza simples e com ampla oferta no mercado local e regional, permitindo a participação de fornecedores aptos a cumprir integralmente as exigências editalícias, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

5.6. Assim, a não adoção do parcelamento da solução encontra respaldo na conveniência administrativa e na busca da melhor solução para o interesse público, por assegurar maior eficiência

na contratação, melhor controle da execução, redução de riscos operacionais e maior efetividade no atendimento das necessidades institucionais da Administração Pública Municipal.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada pelos interessados no credenciamento de forma clara, objetiva e compatível com os serviços a serem prestados, observando-se os valores máximos, tabelas de referência ou critérios previamente definidos pela Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA.
- 6.2. A proposta de preço deverá observar, obrigatoriamente, os valores e condições estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do **Anexo VIII deste Edital**, na qual estão discriminados os serviços, a forma de sua execução e os respectivos preços unitários.
- 6.3. A proposta de preço deverá ser apresentada **por lote único**, conforme estabelecida no edital de credenciamento, podendo a Administração adotar como referência **tabelas oficiais, sistemas de preços praticados no mercado, valores médios regionais ou outros critérios técnicos**, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores com os preços de mercado e a economicidade da contratação.
- 6.4. Os valores constantes na proposta terão caráter **fixo e irrevogável** durante o período de vigência do credenciamento, ressalvadas as hipóteses legais de reajuste, revisão ou repactuação, nos termos da legislação vigente.
- 6.5. Os preços fixados na Tabela de Preços Referenciais serão **fixos e irrevogáveis**, devendo ser integralmente aceitos pelos interessados no credenciamento, não sendo admitida a apresentação de valores divergentes ou acréscimos de qualquer natureza, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente.
- 6.6. A apresentação da proposta de preço implica na **plena concordância** do proponente com os valores estabelecidos, bem como com todas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de credenciamento.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 7.1. O objeto do presente credenciamento classifica-se como **serviços comuns**, nos termos do **art. 6º, inciso LIII, da Lei nº 14.133/2021**, uma vez que se trata de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, no Termo de Referência e na **Tabela de Preços Referenciais**, sendo amplamente praticados no mercado.
- 7.2. Os serviços enquadram-se ainda como **serviços continuados sob demanda**, destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, conforme planejamento previsto no **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, não resultando na aquisição de bens permanentes, mas na prestação de atividades necessárias à continuidade dos serviços públicos.
- 7.3. As peças, materiais e insumos eventualmente fornecidos durante a execução possuem natureza **acessória** em relação ao serviço principal, conforme entendimento decorrente do **art. 6º, inciso XXIII**, combinado com o **art. 6º, inciso LIII**, ambos da Lei nº 14.133/2021, não descaracterizando o objeto como serviço.
- 7.4. A adequada classificação do objeto atende aos princípios previstos no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando a correta definição da solução de contratação e a compatibilidade com o procedimento de **credenciamento**, previsto como procedimento auxiliar no **art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. A seleção dos fornecedores para a prestação dos serviços objeto deste edital dar-se-á por meio de **credenciamento**, conforme previsto no **art. 79, da Lei nº 14.133/2021**, adotado quando a

Administração Pública admite a contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas.

8.2. O credenciamento permanecerá **aberto durante todo o período de sua vigência**, permitindo a participação de pessoas físicas e jurídicas que comprovem o atendimento aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira**, conforme exigido no edital e em seus anexos, em observância ao disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

8.3. A contratação dos credenciados será realizada de forma **não exclusiva e sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço, observando-se **critérios objetivos, impessoais e previamente definidos**, de modo a garantir a isonomia, a transparência e a distribuição equilibrada das demandas, adotando-se a seguinte ordem de seleção:

- a) **Sorteio** - Quando houver mais de um credenciado apto para a execução do mesmo tipo de serviço e lote, a Administração realizará **sorteio público** entre os credenciados habilitados, devidamente registrado em ata, como critério inicial de definição da ordem de atendimento.
- b) **Rodízio** - Após o sorteio inicial, será adotado sistema de **rodízio**, respeitando-se a ordem definida, de modo a assegurar a distribuição equitativa das demandas entre os credenciados, evitando concentração indevida de serviços em um único prestador.
- c) **Especialização Técnica** - Nos casos em que o serviço demandar **especialização técnica específica**, a Administração poderá selecionar, dentre os credenciados, aquele que apresentar melhor adequação técnica ao objeto solicitado, devidamente justificada nos autos.
- d) **Urgência e Continuidade do Serviço Público** - Em situações emergenciais ou que envolvam a continuidade de serviços públicos essenciais, poderá ser selecionado o credenciado que apresentar **melhor capacidade de atendimento imediato**, considerando localização, disponibilidade operacional e prazo de execução.
- e) **Proximidade Geográfica** - Sempre que aplicável e tecnicamente justificável, será considerada a **proximidade geográfica** do credenciado em relação ao local de utilização do veículo ou equipamento, visando reduzir custos logísticos e o tempo de indisponibilidade da frota, sem prejuízo da competitividade.

8.4. Os preços a serem praticados serão aqueles previamente estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII deste edital, não havendo competição por preço entre os credenciados.

8.5. A adoção dos critérios acima atende aos princípios previstos no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como ao planejamento definido no **art. 18**, assegurando a seleção da solução mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da legalidade, da isonomia e do interesse público.

8.6. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

8.7. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.7.1. Comprovação de aptidão para execução do objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - b) Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
 - c) Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
 - d) Data de emissão;
 - e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).
- a.1).

8.7.3. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

8.7.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação dos prestadores de serviços credenciados deverá observar os requisitos abaixo, estabelecidos com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, visando assegurar a adequada execução do objeto, a legalidade do procedimento e a proteção do interesse público:

9.2. **Habilitação Jurídica** - Os interessados deverão comprovar sua habilitação jurídica, conforme disposto no **art. 66 da Lei nº 14.133/2021**, mediante apresentação dos documentos constitutivos, registros comerciais ou profissionais, quando aplicáveis, devidamente atualizados.

9.3. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** - Deverá ser comprovada a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo prova de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

9.4. **Qualificação Técnica** - Os credenciados deverão comprovar capacidade técnica compatível com os serviços a serem prestados, conforme o **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, por meio de atestados, registros profissionais, certificações ou outros documentos que evidenciem experiência na execução de serviços similares.

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira** - A qualificação econômico-financeira deverá atender ao disposto no **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, demonstrando a capacidade do contratado para assumir as obrigações decorrentes da execução dos serviços.

9.6. **Estrutura Física e Operacional** - Os credenciados deverão dispor de **instalações próprias e adequadas**, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada suficientes para a execução dos serviços, preferencialmente localizadas no Município de Aurelino Leal/BA ou em sua região, garantindo agilidade no atendimento e eficiência operacional.

9.7. **Atendimento às Normas Técnicas e Legais** - A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, normas de segurança do trabalho, ambientais e demais disposições legais vigentes, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

9.8. **Manutenção das Condições de Habilitação** - Os credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme prevê o **art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**.

9.9. **Aceitação dos Preços Referenciais** - A contratação está condicionada à aceitação integral dos preços fixados na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII do edital, nos termos do procedimento de credenciamento adotado.

9.10. **Responsabilidade Técnica e Garantia** - Os credenciados deverão assumir total responsabilidade técnica pela execução dos serviços, garantindo a qualidade e a correção de eventuais falhas, conforme previsto nos **arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021**.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. O modelo de execução contratual adotado deverá assegurar a adequada, contínua e tempestiva disponibilização dos itens contratados, mediante atendimento sob demanda, conforme as necessidades previamente identificadas pela Administração Pública Municipal, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no termo de referência.

10.2. A forma de fornecimento deverá ocorrer de maneira parcelada, de acordo com a demanda efetivamente apresentada pelos órgãos e unidades administrativas, sem obrigatoriedade de aquisição integral imediata, o que se coaduna com a natureza variável, eventual e operacional do objeto contratado. Tal sistemática permite melhor ajuste entre necessidade real e fornecimento, evitando desperdícios, excessos e perdas de alimentos.

10.3. A execução contratual deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade, higiene, acondicionamento, temperatura, prazo de preparo e tempo de entrega compatíveis com a natureza do objeto, de forma a preservar a segurança alimentar, a aceitabilidade do alimento e a regularidade do atendimento às atividades institucionais.

10.4. O fornecimento deverá ser realizado nos locais indicados pela Administração, inclusive na sede, distritos e demais localidades onde houver necessidade de apoio às ações públicas, devendo o contratado possuir capacidade logística suficiente para atender às demandas dentro dos prazos estipulados, sem prejuízo da continuidade do serviço.

10.5. A contratada deverá estar apta a atender solicitações emitidas em diferentes dias, horários e locais, conforme programação da Administração, especialmente em situações de mutirões, campanhas, visitas técnicas, deslocamentos a campo, eventos institucionais e demais atividades que exijam alimentação pronta para consumo imediato.

10.6. A forma de execução parcelada, aliada ao atendimento sob demanda, mostra-se tecnicamente mais adequada ao interesse público, pois permite maior racionalidade administrativa, reduz custos de estocagem, minimiza riscos sanitários e assegura maior aderência entre a prestação do serviço e a efetiva necessidade da Administração.

10.7. Dessa forma, o modelo de execução contratual e a forma de fornecimento ora definidos prestigiam os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, conferindo à Administração maior flexibilidade para gestão da demanda e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

10.8. O responsável pelo Setor de Compras do contratante, durante a vigência deste contrato, expedirá a Ordens de serviços que será entregue à contratada para, obedecidas as disposições do Processo Administrativo 021/2026 e do Credenciamento nº 003/2026 e de acordo com a Lei Federal de nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.9. A Ordem de Compra é o documento hábil para aperfeiçoar o presente contrato de prestação de serviços e conterão:

- A especificação, e a quantidade;
- O prazo de entrega dos serviços;
- O valor unitário e total a ser pago em decorrência da prestação de serviços;
- O prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos serviços.

10.10. Não será admitido à prestação de serviços pela contratada sem prévia emissão de Ordem de Serviço.

10.11. A contratada terá os seguintes prazos:

10.11.1. Até 01 (um) dia para retirada da Ordem de Serviço, contados da convocação para tanto;

10.11.2. Imediato para a prestação dos serviços;

10.11.3. Nos prazos constantes no termo de referência para a entrega dos serviços solicitados;

10.11.4. Nas hipóteses de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, sem alteração do preço.

10.11.5. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

10.12. Todas as despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA / UNIDADE GESTORA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE	VALOR
0207 SECRETARIA DE SAÚDE	0701 0702	2044	339036000000	150010020000	R\$
		2049		160000000000	
		2052			
0201 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA	0801	2058	339036000000	150000000000	R\$
		2072		166000000000	

SOCIAL				166100000000	
0203 SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	DE 0401	2007	33903600000	150000000000 150100000000 170100000000 170600000000 172000000000	R\$
0204 SECRETARIA DE FINANÇAS	0501	2012	33903600000	150000000000	R\$
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0601 0602 0603	2019 2027 2032	33903600000	154000000000 155000000000 150010010000	R\$
0209 SECRETARIA DE OBRAS	020901	2018	33903900000	150000000000 170600000000 172000000000	R\$
0213 SECRETARIA AGRICULTURA E PESCA	DE 021301	2023	33903900000	150000000000	R\$

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.1. A medição dos serviços prestados será realizada com base nos **serviços efetivamente executados**, devidamente autorizados por meio de Ordem de Serviço e atestados pelo fiscal ou gestor designado pela Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, em conformidade com o disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

1.2. Os serviços serão medidos de acordo com os critérios estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII do edital, considerando-se as quantidades efetivamente executadas, os tipos de serviços realizados e os valores unitários previamente fixados.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias corridos.

12.5. 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.

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

12.7. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

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

12.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.

12.10. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

12.11. 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:

12.11.1. O prazo de validade;

12.11.2. A data da emissão;

12.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

12.11.5. O valor a pagar; e

12.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.14. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

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

12.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

12.18. 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.

12.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

12.23. 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.

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Tanto os preços registrados nos contratos poderão ser reajustados, conforme as seguintes regras:

14.1.1. Os preços inicialmente registrados e contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.1.2. O valor unitário fixado no Contrato poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.

14.1.2.1. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

14.1.3. O reajuste de preços deverá ser requerido, sob pena de preclusão.

14.1.4. Havendo comprovado desequilíbrio no Contrato, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

14.1.5. No caso de desequilíbrio, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.10. Da Fiscalização

15.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.11. Fiscalização Técnica

15.11.1. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VI);

15.11.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 017, de 2024, art. 22, II);

15.11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, III);

15.11.4. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, IV).

15.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, V).

15.11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VII).

15.12. **Fiscalização Administrativa**

15.12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 017, de 2024).

15.12.2. 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; (Decreto nº 017, de 2024, art. 23, IV).

15.13. **Gestor do Contrato**

15.13.1. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, IV).

15.13.2. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, II).

15.13.3. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, III).

15.13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VIII).

15.13.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, X).

15.13.6. 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. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, VI).

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

16.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

16.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:

16.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;

16.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.

16.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

16.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

16.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

16.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

16.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

16.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11a seguir:

16.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

- 16.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 16.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

- 17.1. O credenciamento terá vigência 12 meses, poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 17.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

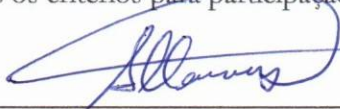
18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.
- 18.2. No interesse da PMAL, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Aurelino Leal BA, 27 de março de 2026.


Davson Gomes da Silva
Assessor de Secretário
DEC. 133/2025

APROVO o presente **Termo de Referência**, cuja finalidade é subsidiar os interessados de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.



Silvio Allony Moraes Batista
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
DEC. 006/2025