

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento

1- DO OBJETO

1.1. Chamamento Público para fins de credenciamento para contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço de Coffee Break e refeições à la carte, necessário ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Curaçá-BA.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como de luxo, conforme Decreto municipal n. 136/2023.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificamente seus artigos art. 6º XLIII c/c art. 74, inciso IV, c/c o artigo 79, inciso I, c/c com o Decreto nº 136, de 27 de dezembro de 2023.

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

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

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

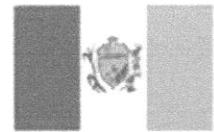
1.7. O ministro Aroldo Cedraz, em seu voto proferido quando da deliberação plenária, destaca que para a adoção do Credenciamento, a Administração deve demonstrar, além de preenchidos os demais critérios, a vantagem/igualdade dos valores estipulados em relação aos preços praticados no mercado. Vejamos:

“Considerando as reiteradas decisões do TCU no sentido de que o credenciamento deve ser utilizado para a contratação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento, desde que a Administração fixe critérios objetivos, e ainda que sejam observados quatro aspectos fundamentais quando da análise da adequação do uso do credenciamento, quais sejam: [...] que reste demonstrado, no processo, a vantagem/igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado [...]”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000
CNPJ 13.915.640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



(TCU-CONS: 1.150, Relator: Aroldo Cedraz, Data de julgamento: 15/5/2013, Plenário).

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

1.9. A presente necessidade ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual, em virtude de o PCA ainda não ter sido concluído em tempo hábil em razão da implantação da Nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos.

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

1.9.2. Um dos principais fatores que contribuíram para a não realização do plano de contratações anual foi devido ao Município está em processo de implementação da nova Lei no corrente ano, o que dificultou a elaboração do referido plano.

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

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

1.10. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o Decreto Municipal n. 136/2023.

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1 Da necessidade da contratação

2.1.1 Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade de realização de reuniões, seminários, workshops, audiências públicas e outros eventos são fundamentais para a gestão eficiente e transparente das atividades desta prefeitura. Esses encontros visam a integração entre os diversos setores da administração, a capacitação dos servidores públicos e o envolvimento da comunidade nas decisões governamentais. Deste modo, o coffee break e refeições à la carte, torna-se um componente essencial nesses eventos, uma vez que traz como benefícios: Aumento da produtividade, Melhoria do clima organizacional, Fomento ao Networking e Bem-estar dos participantes.

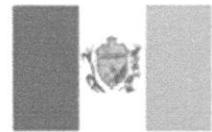
Esta medida garante que os participantes tenham uma experiência agradável e produtiva, contribuindo diretamente para o sucesso das atividades e para o fortalecimento dos relacionamentos entre os diversos atores envolvidos na gestão pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000

CNPJ 13 915.640/0001-73, www.curaça.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



2.2. Por se tratar de uma de uma contratação direta por inexigibilidade (credenciamento), na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, **entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.**

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

2.2 Da inviabilidade de competição.

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

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Almoço (refeição completa): Peso mínimo de cada unidade de refeição 700 g. Composta por: feijão (pode ser corda ou verde ou preto ou carioca), Arroz branco, Macaxeira ou macarrão, Vinagrete ou salada (tomate alface cebola repolho pepino). Cozimento das carnes: assadas ou cozidas ou grelhadas ou fritas. Cada unidade de almoço completo deverá ser acondicionada em embalagens descartáveis com tampa e deverá ser acompanhada de um kit de garfo, faca descartáveis, acondicionados em sacos plásticos transparentes e um copo descartável de 300 ml.	UND	2000	28,25	56.500,00
2	Bolo de leite. Peso mínimo por unidade 1,5 kg. Cada unidade deverá vir embalada individualmente de forma apropriada e fechada sem contato com a área externa.	UND	400	22,25	8.900,00
3	Bolo de macaxeira. Peso mínimo por unidade 1,5 kg. Cada unidade deverá vir embalada individualmente de forma apropriada e fechada sem contato com a área externa	UND	400	22,5	9.000,00
4	Bolo de milho. Peso mínimo por unidade 1,5 kg. Cada unidade deverá vir embalada individualmente de forma apropriada e fechada sem contato com a área externa	UND	400	22,5	9.000,00
5	Bolo de trigo ou mesclado. Peso mínimo por unidade 1,5 kg. Cada unidade deverá vir embalada individualmente de forma apropriada e fechada sem contato com a área externa.	UND	400	21,75	8.700,00
6	Café da manhã completo 1: 300 ml de café puro adoçado, 100 ml de leite integral, 50 g de pão francês com mussarela (1 fatia 25 g), deverão vir embalados individualmente em saquinhos plásticos apropriados, 250 ml suco de frutas variadas adoçado para cada unidade de café da manhã deverá vir acompanhada de 1 prato descartável (diâmetro 21 cm) e um copo de 300 ml descartável. O café, leite e sucos deverão ser acondicionados em garrafas térmicas e em temperatura ideal para	UND	3000	16,5	49.500,00

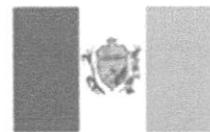


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul

Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000

CNPJ 13.915.640/0001-73, www.curaçaoba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



7	Café da manhã completo 2: 300 ml de café puro adoçado, 100 ml de leite integral, 5 g de pão francês com mussarela, cuscuz com molho de salsicha. A refeição deve ser servida em recipientes postos em mesa, com pratos de porcelana ou de fibra de vidro ou vidro com diâmetro de 25 a 28 cm, talheres em aço inoxidável garfo, faca e colher, colheres de servir, copos de 300 a 400 ml compostos de vidro ou material transparente. O café, leite e sucos deverão ser acondicionados em garrafas térmicas e em temperatura ideal a consumo.	UND	3000	22,5	67.500,00
8	Doces variados finos e/ou folhados e/ou recheados, conforme sugestões abaixo: pastel de nata, queijadinha folhado de goiaba, croissant de chocolate, trufa de chocolate, trufa de amêndoas, pastel Lolita, tortinha de limão e tortinha três sabores.	CENTO	150	158,5	23.775,00
9	Jantar completo: 300 ml de café puro adoçado, 100 ml de leite integral, 50 g de pão francês com queijo mussarela (1 fatia 25 g), 250 ml suco de frutas variadas adoçado, feijão (opcional) + costela ou frango, 250 g de Farofa de cuscuz. Cada unidade de jantar completo deverá ser acompanhada de: um kit de garfo, faca e colher de sopa descartáveis, acondicionados em sacos plásticos transparentes, um copo descartável de 30 ml, um prato descartável de 21 cm e prato para sopa fundo de 22 cm de diâmetro ou prato cumbuca funda descartável de 21 cm.	UND	1500	27,5	41.250,00
10	Lanche completo – 350 ml de suco ou refrigerante (escolha na solicitação), sanduiche com pão tipo hambúrguer - com aproximadamente 50 g cada, recheado com queijo e presunto fatiados; carne; salada; ovo e molhos (escolha na solicitação). embalados individualmente em saquinhos plásticos ou papel apropriados para lanches.	UND	1500	16,5	24.750,00
11	Lanche completo 1: 300 ml de suco de frutas variados adoçado ou 200 ml de refrigerante, 1 sanduíche natural (pão de forma ou pão francês + patê de frango ou de atum + alface e tomate) peso mínimo por unidade 120 g, embalados individualmente em saquinhos plásticos apropriados. Cada unidade de lanche deverá vir acompanhada de um copo de 300 ml descartável. Os sucos e refrigerantes deverão ser acondicionados em garrafas térmicas ou embalagens próprias e em temperatura ideal para consumo.	UND	4000	20,5	82.000,00
12	Lanche completo 2: 300 ml de suco de frutas variadas adoçado, 1 cachorro-queite (pão francês, salsicha, carne moída). peso mínimo por unidade 120 g, cada unidade deverá ser embalada em saco plástico apropriado para alimentos.	UND	4000	14,5	56.000,00
13	Lanche completo 3: 200 ml de suco de frutas variados adoçado, Sanduíche natural 200 g, 4 salgados (fritos ou de forno) peso de no mínimo por unidade 120 g, recheio de frango ou carne ou salsicha ou misto (queijo e presunto) tipos variados: coxinha, pastel, bolinha de queijo, empada, torta salgada, pãozinho, esfirra. Recheios variados: frango, carne, queijo, misto (queijo e presunto), salsicha, os salgados deverão vir embalados individualmente em saquinhos plásticos apropriados. Cada unidade de lanche deverá vir acompanhada de um copo de 200 ml	KIT	4000	20,5	82.000,00

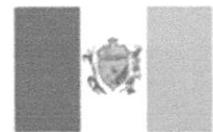


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul

Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000

CNPJ 13.915.640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



14	Mini pizza, de diversos sabores (quatro queijos, calabresa, presunto, frango) peso mínimo por unidade (que compõe o cento) até 40 g, peso mínimo do recheio até 20 g, cada cento deverá vir acondicionado em caixas de papelão em formato de pizza ou quadrada que dê para acondicionar os alimentos de forma apropriada.	CENTO	50	144,25	7.212,50
15	Refeição Completa (in loco): Feijão: pode ser corda, verde, preto ou carioca, Arroz branco e outros tipos de arroz, Macaxeira ou macarrão, Saladas variadas (alface, rúcula, agrião, beterraba, cenoura, pepino, etc.) Vinagrete ou molho de salada (à escolha do cliente) Farofa de mandioca ou de cuscuz, Carnes: assadas, cozidas, grelhadas ou fritas Vatapá (opcional), Suco de frutas cítricas ou de limão, livre de sujidades, parasitas e larvas, ou suco natural ou em caixa de pelo menos dois sabores diferentes. Sobremesas variadas (pudim, mousse, tortas, frutas etc.) A refeição deve ser servida por garçons, em bandejas ou recipientes postos em mesa devidamente coberta por toalhas apropriadas para mesas de refeição. Para cada pessoa deverá estar disponível: Pratos de porcelana, fibra de vidro ou vidro com diâmetro de 25 a 28 cm, Talheres em aço inoxidável: garfo, faca e colher, colheres de servir, Guardanapos descartáveis, Copos: taças ou copos de 300 a 400 ml compostos de vidro ou material transparente).	UND	5000	33,5	167.500,00
16	Salgados variados para coffee break: De forno (assados): Tipos: pastel, empada, pãozinho, torta salgada. Peso mínimo por unidade (que compõe o cento) até 40 g, peso mínimo do recheio até 20 g. Cada cento deverá vir acondicionado em caixas de papelão em formato de pizza ou quadrada que dê para acondicionar os alimentos de forma apropriada.	CENTO	700	128,5	89.950,00
17	Salgados variados para coffee break: Fritos: Tipos variados: coxinha, rabinho de tatu, pastel, bolinha de queijo. Recheios variados: frango, carne, queijo, salsicha, misto (queijo e presunto). Peso mínimo por unidade (que compõe o cento) até 40 g, peso mínimo do recheio até 20 g. Cada cento deverá ser acondicionado em caixas de papelão em formato de pizza ou quadrada que dê para acondicionar os alimentos de forma apropriada	CENTO	700	128,5	89.950,00
VALOR GLOBAL					875.487,50

O custo estimado total da contratação é de R\$ 875.487,50 (Oitocentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme pesquisa de preço anexa.

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestação de serviços anteriores deste Órgão, bem como fora ponderado uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da possibilidade de aumento da demanda de eventos e público atendido.

4 - DO MODELO DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

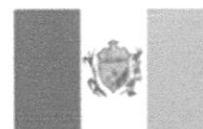
4.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000
CNPJ 13.915.640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



- a) Localidade: Secretarias Municipais ou local designado pelo órgão competente.
- b) Dias e horários da prestação do serviço: Entrega no dia do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas;
- c) Periodicidade dos serviços: O serviço deverá ser realizado conforme demanda do contratante.
- d) As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da contratada.
- e) A estrutura para servir o coffee break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do intervalo destinado para o evento.
- f) A empresa Contratada deverá fornecer 01 (um) profissional para a organização prévia do coffee break, para acompanhamento durante o período de execução do serviço e para a organização ao seu término.
- g) A contratada deverá utilizar, na prestação do serviço, materiais, insumos e utensílios apropriados, tais como toalhas, guardanapos descartáveis e peças de cutelaria em geral (não descartáveis).
- h) Deverá incluir serviço de cutelaria completa, em perfeitas condições de uso e sem avarias, incluindo copos e taças em vidro, jarras para líquidos em vidro ou aço inox, pratos e xícaras em louça ou porcelana branca, talheres em aço inox, bandejas em aço inox ou similar e guardanapos descartáveis, e ser servido no horário informado na solicitação do serviço, mas poderão fazer uso de descartáveis, se o número de pessoas for superior a 100.
- i) Para cada 100 (cem) unidades de coffee break, deverá ser disponibilizado pelo menos 1 (um) profissional para servir os participantes, durante o coffee break.

4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo abrange o credenciamento para contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço de Coffee Break e refeições à la carte, necessário ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Curaçá-BA.

5.2. A contratação em tela visa dar continuidade a prestação de serviço que dão sustentabilidade às atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação do serviço ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

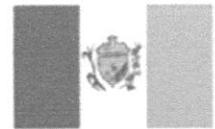
CATEGORIA ECONÔMICA: Receitas Correntes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000

CNPJ 13 915.640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



ÓRGÃO: 2, 3, 4 e 5

PROJETO ATIVIDADE:

- 2003 Manutenção do ensino infantil - pré-escola
- 2006 Manutenção das ações do bloco da proteção social básica
- 2007 Manutenção do bloco da proteção social especial
- 2019 Manutenção das ações administrativas secretaria municipal de cultura, esporte, turismo e juventude
- 2022 Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz
- 2027 Manutenção das atividades esportivas no município
- 2029 Manutenção das ações da secretaria municipal de agricultura sustentável e ações no interior
- 2031 Manutenção das ações administrativas secretaria de desenvolvimento social
- 2033 Manutenção das ações da secretaria municipal de governo e administração
- 2035 Manutenção das ações da secretaria municipal de urbanismo, serviços públicos e meio ambiente
- 2040 Manutenção do ensino fundamental
- 2044 Manutenção das ações do fundo municipal de saúde
- 2045 Manutenção das ações da atenção especializada em saúde
- 2046 Manutenção das ações da vigilância em saúde - vigilância epidemiológica
- 2049 Manutenção da secretaria de educação
- 2052 Manutenção dos serviços do hospital municipal Dr. Jaime da Silveira Coelho
- 2056 Manutenção das ações da atenção primária em saúde
- 2066 Manutenção das ações do bloco da gestão do programa Bolsa Família e do Cad. Único
- 2067 Manutenção das festas culturais, cívicas e religiosas

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE: 1.500.0000; 1.500.1001; 1.500.1002; 1.541.0000; 1.542.0000; 1.600.0000; 1.660.0000; 1.621.0000; 1.661.0000.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O credenciamento se estende até a data de 31 de dezembro de 2024, tendo início a contar da publicação no PNCP, durante o qual os credenciados poderão ser convocados para apresentação, observada a ordem de classificação de cada categoria/estilo, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste TR, no edital e as normas pertinentes.

7.2. O prazo de execução do contrato deverá ser de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2024, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

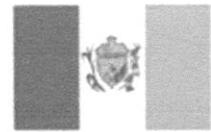
8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000
CNPJ 13.915.640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- h) Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, exigível para todos os itens, conforme dispõe o art. 253, da Lei n.º 1.293/1992.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

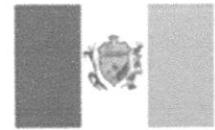
Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000

CNPJ 13.915.640/0001-73. www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



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

Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, prestações da natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

8.3. Além de atender aos critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento, é requisito para participação, sem prejuízo de outros fixados, tratando-se de pessoa jurídica, a compatibilidade do objeto a ser contratado com a atividade econômica do proponente.

8.4. Somente serão admitidas a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste TR.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000
CNPJ 13 915.640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



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

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

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

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

10 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

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

10.2. Na consulta direta com fornecedores, foi enviada comunicação à 03 (três) empresas, sendo que destas, 03 (três) apresentaram resposta. Para a seleção dos fornecedores a serem consultados, optou-se por escolher fornecedores que possuíssem boa reputação e experiência comprovada no objeto contratual, seja por experiência pretérita na própria Municipalidade ou em outros Municípios.

Diante do exposto, escolheu-se os seguintes fornecedores para realizar a pesquisa direta de preços:

10.2.1. [AI DELICIA] - CNPJ: [33.466.246/0001-02] - Justificativa da escolha: [A escolha desse fornecedor, foi decorrente de uma prévia pesquisa na região, o que nos permite inferir que os preços se encontram compatível com a realidade mercadológica. Apresentou resposta: (x) SIM ou (NÃO).

10.2.2. [RAIMUNDA] - CNPJ: [07.311.393/0001-01] - Justificativa da escolha: Justificativa da escolha: [A escolha desse fornecedor, foi decorrente de uma prévia pesquisa na região, o que nos permite inferir que os preços se encontram compatível com a realidade mercadológica. Apresentou resposta: (x) SIM ou (NÃO)

10.2.3. [VERA LUCIA] - CNPJ: [32.864.409/0001-42] - Justificativa da escolha: Justificativa da escolha: [A escolha desse fornecedor, foi decorrente de uma prévia pesquisa na região, o que nos permite inferir que os preços se encontram compatível com a realidade mercadológica. Apresentou resposta: (x) SIM ou (NÃO).

10.3. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo Art. 35, IV do Decreto Municipal nº 136/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000
CNPJ 13 915 640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



10.4. A obtenção do preço estimado deu-se com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão das propostas apresentarem preços mediante aos valores de mercado, e por esta ser uma medida de tendencia central que representa melhor o valor típico do conjunto de dados, o mapa comparativo de preços. Assim, não afetada por valores extremos.

11- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Eilson Azevedo Rodrigues, matrícula 1505026, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas

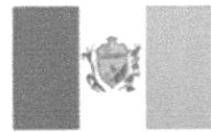


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul

Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000

CNPJ 13.915.640/0001-73. www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

11.14. A gestora do contrato, será a servidora Dalila Cleidinea Bezerra de Andrade Alves, matrícula 1504739, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

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

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

11.16. O credenciado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

12.1.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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



Do recebimento

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 12 (doze) horas da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

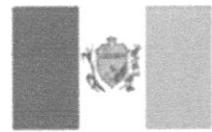
12.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000
CNPJ 13.915.640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

12.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul
Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000
CNPJ 13.915.640/0001-73. www.curaca.ba.gov.br. Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

12.27.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

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

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

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

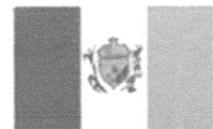


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul

Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000

CNPJ 13 915.640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



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

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

13.1.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

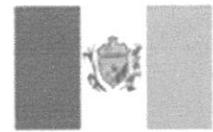


PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ

A Capital do Vaqueiro. Terra do Bode e da Ararinha Azul

Praça Bom Jesus da Boa Morte, 311, Centro, Curaçá-Ba, Cep 48.930-000

CNPJ 13 915 640/0001-73, www.curaca.ba.gov.br, Fone: (74) 3531-1121 / Telefax: (74) 3531-1120



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

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

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

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Curaçá-Bahia, reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

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

16.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 136/2023.

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

Curaçá – Ba, em 04 de julho de 2024.

DALILA CLEIDINEA BEZERRA DE ANDRADE ALVES
Secretária Municipal de Governo, Administração e Planejamento