



- Temperatura e conservação dos alimentos;
- Cumprimento do cardápio estabelecido;
- Higiene no transporte e manuseio das marmitas;
- Satisfação dos servidores beneficiados.

Caso sejam identificadas irregularidades, o fornecedor pode ser advertido, suspenso ou descredenciado, conforme previsto no contrato.

#### **e) Pagamento e Gestão Financeira**

- Os pagamentos são realizados com base nas refeições efetivamente fornecidas, mediante apresentação de documentação comprobatória.
- A Administração mantém controle rigoroso dos gastos, assegurando que a execução orçamentária esteja alinhada com a previsão financeira.

#### **f) Encerramento e Possíveis Ajustes**

- O credenciamento pode ser mantido enquanto houver necessidade do serviço, possibilitando a entrada de novos fornecedores ao longo do período de vigência.
- Ao final do contrato, a Administração pode reavaliar a solução, promovendo ajustes no modelo de fornecimento conforme os resultados obtidos e a evolução das necessidades da Prefeitura.

O ciclo de vida da solução contempla desde o planejamento da contratação até o monitoramento contínuo da execução, promovendo transparência, economicidade e melhoria contínua do serviço prestado.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

As empresas interessadas em se credenciar devem atender aos seguintes requisitos:

### **4.1 Relativos à habilitação jurídica**

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente





registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

#### **4.2 Relativos à regularidade fiscal e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Buerarema - BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame.

i) Alvará Sanitário expedido pela Prefeitura Municipal de Buerarema - BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame.

#### **4.3 Relativos à qualificação econômico-financeira**





a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

#### 4.3.1 Documentos complementares

c) Solicitação de Credenciamento (Anexo III);

d) Declaração Conjunta (Anexo IV);

4.4 Caso o interessado se faça representar por meio de procurador, faz-se necessária apresentação de:

a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

b) Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução da contratação será organizada em cinco fases principais, desde o chamamento público até o monitoramento contínuo da prestação do serviço.

### a) Chamamento Público e Credenciamento

#### ✦ Publicação do Edital:

- O Município de Buerarema publica um Chamamento Público convidando empresas interessadas a se credenciarem para fornecer marmitas.
- O edital especifica os critérios de participação, requisitos técnicos e operacionais, valores de referência e condições contratuais.

#### ✦ Inscrição e Habilitação:

- Os interessados apresentam a documentação exigida para comprovar a regularidade jurídica, fiscal e sanitária.
- A Administração Pública analisa os documentos e habilita os fornecedores que atendem aos critérios estabelecidos.
- As empresas credenciadas assinam Termo de Credenciamento, concordando com as regras estipuladas.

#### ✦ Credenciamento Contínuo:





- Novos fornecedores podem se credenciar a qualquer momento enquanto durar o período de vigência do chamamento, aumentando a competitividade e a oferta de opções.

#### **b) Oferta e Escolha dos Fornecedores**

##### **◆ Modelo de contratação paralela e não excludente:**

- Todos os fornecedores credenciados ficam aptos a fornecer as marmitas, sem exclusividade.
- O Município poderá utilizar uma requisição para que os servidores utilizem as refeições nos estabelecimentos credenciados ou recebam as marmitas nos pontos de entrega.

##### **◆ Critérios de distribuição da demanda:**

- O servidor ou a Administração pode optar pelo fornecedor dentro da lista de credenciados, conforme conveniência.
- Caso a demanda seja distribuída diretamente pela Administração, pode-se definir rodízios, critérios de qualidade ou eficiência logística para garantir a melhor execução do serviço.

#### **c) Prestação do Serviço**

##### **◆ Fornecimento das Marmitas:**

- As empresas credenciadas entregam as refeições nos locais e horários definidos, conforme planejamento do Município.
- A comida deve ser preparada seguindo os padrões nutricionais e sanitários exigidos.

##### **◆ Registro e Controle das Entregas:**

- As refeições fornecidas são registradas por meio de controle de requisições, recibos ou sistema informatizado, garantindo transparência.
- O Município acompanha a execução do serviço para verificar se está de acordo com o pactuado.

#### **d) Pagamento aos Fornecedores**

##### **◆ Consolidação da prestação do serviço:**

- Os fornecedores enviam periodicamente (semanalmente ou mensalmente) os comprovantes das marmitas fornecidas.
- A Administração confere os registros e valida os documentos antes do pagamento.

##### **◆ Processamento do pagamento:**

- O Município realiza o pagamento com base nas refeições efetivamente fornecidas, dentro do prazo





estipulado no edital.

- O pagamento será feito por transferência bancária, seguindo a ordem cronológica das notas fiscais.

#### **e) Monitoramento e Fiscalização**

##### **◆ Acompanhamento da Qualidade:**

- O Município realiza fiscalizações periódicas para garantir que as refeições atendam aos padrões estabelecidos.
- São verificadas a higiene, temperatura dos alimentos, validade dos produtos, quantidade e qualidade nutricional.

##### **◆ Controle de Satisfação:**

- Aplicação de pesquisas de satisfação junto aos servidores para avaliar a aceitação das refeições e a qualidade do atendimento.

##### **◆ Aplicação de Penalidades:**

- Em caso de descumprimento das regras ou fornecimento inadequado, o fornecedor poderá sofrer advertências, multas ou descredenciamento.

E ainda:

**a)** As marmitas deverão ser solicitadas com no mínimo 02 horas de antecedência em local a ser definido pela credenciada vencedora conforme estipulado no item as quantidades especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação do prazo de entrega, devidamente solicitado pela contratada e acatado por esta prefeitura, sem nenhum custo adicional.

**b)** As marmitas precisam manter sempre a variação entre carne branca e vermelha, as mesmas devem ser preparadas assadas, fritas, com molho branco e/ou vermelho, não podendo servir o mesmo cardápio em dias seguidos. As carnes poderão ter aproximadamente 200g. As carnes não deverão ser ardente ou crua.

**c)** As saladas podem se repetir 2 (duas) vezes na semana, porém, em dias alternados, nunca em dias seguidos, poderá ser crua ou cozida sendo aproximadamente e servidas a parte (não dentro da marmita), deverá ser no mínimo 2 variedades.

**d)** As marmitas deverão ser preparadas no dia, não sendo aceito comida preparada no dia anterior. A equipe envolvida no preparo deve estar com vestimentas adequadas, aventais, luvas, toucas, máscaras.





- e) A entrega deve ser feita inclusive nos finais de semanas e feriados, mediante a apresentação da requisição/autorização de fornecimento pela secretaria contratante.
- f) As marmitas deverão ser fornecidas em embalagem própria e térmica.
- g) Os serviços solicitados serão avaliados em relação a conformidade, quantidade e qualidade, de acordo com o termo de referência.
- h) Os produtos em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.
- i) A matéria prima utilizada para preparo dos alimentos deverá ser de primeira qualidade, estar livre de pragas e sujidades e serem higienizadas antes do preparo.
- j) Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador, o início da divulgação far-se-á após autorização prévia do Departamento ou Secretaria solicitante.
- k) A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal/Fatura, com a conseqüente aceitação do objeto.
- l) Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Buerarema - BA, devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.
- m) Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.
- n) Caberá ao prestador arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, locomoção, estadia, tributos, frete, seguro, etc, incidentes na execução dos serviços.
- o) A Prefeitura do Município de Buerarema reserva-se ao direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.
- p) Na execução dos serviços, somente será permitido o uso de material novo e emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.





q) Quando aplicável, será exigida garantia de resultado e durabilidade dos serviços executados por prazo razoável e costumeiramente adotado no âmbito de contratações similares.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 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*).

6.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.1.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4 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).

6.1.5 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).

6.1.6 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*).





6.1.6.1 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).

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

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

6.1.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.1.9.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Setor de Finanças, a nota fiscal e/ou fatura dos serviços prestados de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Buerarema/BA, e conter o número do empenho correspondente.

7.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

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

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

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





envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Buerarema/BA;

**j)** Comunicar à Prefeitura do Município de Buerarema - BA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**k)** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Buerarema/BA;

**l)** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Buerarema - BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**m)** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

**n)** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

**o)** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Buerarema - BA, cujas reclamações se obriga a atender;

**p)** Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Buerarema - BA na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**a)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**b)** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

**c)** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

**d)** Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as





especificações deste Termo de Referência;

e) Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

f) A Prefeitura do Município de Buerarema - BA deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

g) Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

h) Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





**10.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.3.1** A sanção prevista na letra "a" do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**10.3.2** A sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

**10.3.2.1** se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

**10.3.2.2** se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o





valor correspondente à parte não cumprida;

**10.3.2.3** se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**10.3.2.4** se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**10.4** A sanção prevista na letra "c" do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.5** A sanção prevista na "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.6** A sanção estabelecida na letra "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**10.7** As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

**10.8** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.9** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.10** Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.





**10.11** A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.12** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**10.13** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**10.14** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**10.15** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR**

11.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório auxiliar denominado Credenciamento.

11.2. A contratação será do tipo paralela e não excludente.

11.3. As empresas deverão apresentar sua documentação, conforme os critérios definidos no edital, incluindo documentação comprobatória de capacidade técnica e regularidade fiscal.

11.4. Não será exigida garantia de execução contratual.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado da contratação será de R\$ 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais).

12.2. Os preços foram obtidos através de consulta direta a fornecedores da cidade de Buerarema e nos valores da última contratação do mesmo objeto feita pelo Município de Buerarema.

12.3. Memória de Cálculos para obtenção do preço de referência:

ITEM	PRODUTO	UNID.	IVONETE MOREIRA BRITO CNPJ nº 10.472.774/0001-79	MARIA JOSÉ SANTANA BRITO ME CNPJ nº 13.919.756/0001-80	SHEILA D AJUDA SANTOS DE ALMEIDA NUNES 47125039553 CNPJ nº 48.337.892/0001-47	PREÇO MÉDIO UNIT
1	Marmitex. Refeição pronta acondicionada em embalagem de isopor, produzida em instalações da contratada, composta	UND	R\$ 25,00	R\$ 24,80	R\$ 20,58	R\$ 23,50





basicamente de arroz, feijão, massas, carne (suína, bovina, aves ou peixe) e seus derivados, legumes e verduras. Peso mínimo de aproximado de 850 gramas. Deverá ser fornecida juntamente com um refrigerante em lata de 350ml.					
---	--	--	--	--	--

### 13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, de todas as Secretarias, no Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**Isaac José dos Santos Neto**

**Secretário Municipal de Administração**

**Zilnai Souza Freitas Ramos**

**Secretária Municipal de Educação**

**Adriana Peixoto Silva**

**Secretária Municipal de Saúde**

**Maria Angela Coelho da Silva**

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**





**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE BUERAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.721.188/0001-09, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Góes Calmon, 591, Centro, Buerarema/BA, representado neste ato pelo seu representante o Prefeito Municipal, Sr. Gerivaldo Souza Freitas, portador da Cédula de identidade nº 163980926, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF nº 339.176.205-53, residente e domiciliado em Buerarema/BA na Rua Teodoro Dias, nº 61, Centro, CEP: 45.615-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e figuram neste ato como coparticipantes o **FUNDO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**, inscrito no CNPJ nº 30.986.880/0001-88, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 591, 1º Andar, Centro, CEP: 45.615-000, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, designada pelo decreto nº 09/2025, Zilnai Souza Freitas Ramos, portadora da Cédula de identidade nº 024921630, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF sob o nº 443.825.295-49, residente e domiciliada em Buerarema/BA, na Rua Mário Ramos de Lima, nº 511, Bairro Centro, CEP: 45.615-000; o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.558.360/0001-55, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 774, Centro, CEP: 45.615-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde, designada pelo decreto nº 013/2025, Adriana Peixoto Silva, portadora da Cédula de identidade nº 13382521, emitida pela SSP/MG, e inscrita no CPF/MF: 780.785.205-49, residente e domiciliada em Ilhéus/BA, na Rua Aracuaã, nº 132, Nossa Senhora da Vitória, CEP: 45.655-712; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS DE BUERAREMA**, inscrito no CNPJ nº 15.497.098/0001-01, localizado na cidade de Buerarema/BA, na Avenida Góes Calmon, nº 591, 1º Andar, Centro, CEP: 45.615-000 neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, designado pelo decreto nº 013/2025, Maria Ângela Coelho da Silva, portador da Cédula de identidade nº 1261101235, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF: 019.192.635-35, residente e domiciliado em Buerarema/BA, na Rua Teodoro Dias, nº 67, Centro, CEP: 45.615-000, doravante denominado de **CRENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxx, Cidade, CEP xxxxx, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, doravante denominado de **CRENCIADO**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Edital de Credenciamento nº 001/2025, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

