

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2024
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.857.123/0001-95, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Praça Moisés Félix dos Santos, 274, Centro, Cândia Sales/BA, torna público para conhecimento dos licitantes que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	DE 10/09/2024, ÀS 08:00h ATÉ 12/09/2024 ÀS 17:00h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	licitacao.pmc21@gmail.com

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto desta **DISPENSA DE LICITAÇÃO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER AOS SERVIDORES, A SERVIÇO, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA**, conforme condições constantes no Termo de Referência do Edital.

1.2 Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta de Preços;

ANEXO III - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;

ANEXO IV - Declaração de reserva de cargos PcD, consoante art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

ANEXO V - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

ANEXO VI - Minuta de Contrato.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrentes desta contratação ocorrerá à conta de recursos das Secretarias Municipais, relativa ao exercício de 2024, no Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 58.750,00 (cinquenta e oito mil setecentos e cinquenta reais)**, resultante de pesquisa de mercado efetuada, obtida pelos valores praticados no ano de 2023 no Município de Cândido Sales, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.

3.2 Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos dos itens que compõem a contratação, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

4.1 A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: licitacao.pmcs21@gmail.com fazendo referência a **DISPENSA Nº 005/2024**.

4.2 Limite para apresentação da Proposta de Preços: 12/09/2024 às 17:00h.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do processo os licitantes estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

5.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os licitantes:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

- b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 -TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme MODELO/ANEXO II deste Edital.

6.2 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital, redigida em papel timbrado do LICITANTE, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá a LICITANTE examinar todos os documentos

exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas.

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

6.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA E TÉCNICA

7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

7.2 Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.2.1 Habilitação Jurídica

- a) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos.
- c) Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;
- d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

7.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Declaração de que não permite o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo ANEXO II.

7.2.3 Habilitação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor do da sede da licitante.

7.2.4 Documentação Complementar de Habilitação

- a) Alvará da Vigilância Sanitária do Município onde estiver localizada a sede da licitante;
- b) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO IV;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência - PcD e parareabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O licitante não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

8.2 Poderá esta Prefeitura Municipal, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência

administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.3 A Prefeitura Municipal poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.4 A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

8.5 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES.

8.6 Ao apresentar a proposta de preços, o licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta DISPENSA DE LICITAÇÃO, quer direta ou indiretamente.

8.7 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do LICITANTE, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

8.8 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

8.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal da Prefeitura Municipal de CÂNDIDO SALES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Cândido Sales, 09 de Setembro de 2024

AIDE SANTOS NUNES
Gerente do Setor de Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER AOS SERVIDORES, A SERVIÇO, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA.

1.2. A presente contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 257/2023, sendo caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

1. Bem-estar dos servidores: Garantir alimentação adequada é essencial para o bem-estar e o desempenho dos servidores durante suas atividades em outros municípios, evitando cansaço e falta de concentração, o que poderia comprometer a qualidade do serviço.

2. Redução de custos e eficiência: Contratar uma empresa especializada em fornecimento de refeições pode ser mais econômico do que arcar com reembolsos ou despesas individuais. Além disso, a contratação centralizada permite melhor controle orçamentário e evita gastos excessivos.

3. Conformidade legal: O fornecimento de alimentação aos servidores em deslocamento está de acordo com normas trabalhistas e acordos de prestação de serviço, que asseguram condições adequadas de trabalho, incluindo alimentação durante o período de atuação fora da sede.

4. Agilidade e praticidade: A contratação de uma empresa específica para fornecer refeições permite que os servidores se concentrem em suas atividades, sem necessidade de procurar estabelecimentos para alimentação, economizando tempo e aumentando a produtividade.

5. Garantia de qualidade: Uma empresa especializada pode oferecer refeições balanceadas e adequadas às necessidades nutricionais dos servidores, garantindo não apenas a qualidade da alimentação, mas também a segurança alimentar.

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples.
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou simples, e, em caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3. Qualificação Técnica

- a) Alvará da Vigilância Sanitária do Município sede da licitante.

4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5. Requisitos Específicos do Objeto

- 1. Qualidade e segurança alimentar:

- As refeições devem seguir padrões de qualidade nutricional, segurança e higiene, de acordo com normas da ANVISA e demais legislações vigentes.
- A empresa fornecedora deve ter alvarás de funcionamento e certificações que atestem a adequação sanitária de suas instalações.

2. Variedade e equilíbrio nutricional:

- As refeições devem ser balanceadas, considerando as necessidades nutricionais dos servidores, com opções que incluam proteínas, carboidratos, fibras e vegetais.
- A oferta de opções para pessoas com restrições alimentares (diabéticos, celíacos, vegetarianos, etc.) deve ser garantida.

3. Prazos de entrega e disponibilidade:

- A empresa deve garantir a entrega das refeições no horário adequado para as necessidades dos servidores, respeitando o cronograma de trabalho.
- Deve haver flexibilidade para atender demandas de última hora, caso haja mudanças na programação ou aumento de servidores a serem atendidos.

4. Suporte e atendimento:

- A empresa deve manter um canal de comunicação para resolução rápida de problemas ou emergências que possam surgir durante a prestação do serviço.
- Também deve garantir atendimento ágil em casos de reclamações ou ajustes no serviço.

5. Sustentabilidade:

- Preferência por empresas que utilizem materiais biodegradáveis ou recicláveis para embalagem das refeições, bem como práticas sustentáveis na produção e distribuição.

6. Documentação e conformidade legal:

- A empresa deve apresentar todos os documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e de saúde pública, além de estar em conformidade com as exigências da licitação ou contrato.

7. Controle de qualidade:

- A contratada deve realizar monitoramento contínuo da qualidade das refeições, desde a produção até a entrega, assegurando que eventuais falhas sejam rapidamente corrigidas.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

a) Conformidade com o contrato:

- Verificação de cumprimento: As refeições entregues devem atender às especificações estabelecidas no contrato, incluindo o número de refeições, tipo de alimentos, embalagens, condições de transporte e horários de entrega.
- Documentação: A empresa deve apresentar todos os documentos necessários, como notas fiscais, comprovantes de entrega e relatórios de controle de qualidade.

b) Qualidade das refeições:

- Avaliação sensorial: As refeições devem ser verificadas quanto à aparência, sabor, aroma, temperatura e textura, assegurando que estejam adequadas para consumo.
- Segurança alimentar: As refeições devem estar em conformidade com as normas de segurança alimentar, incluindo condições adequadas de armazenamento, transporte e manuseio.
- Variedade e equilíbrio nutricional: A composição das refeições deve ser avaliada quanto à variedade e equilíbrio nutricional, conforme as diretrizes estipuladas no contrato.

c) Pontualidade na entrega:

- Cumprimento dos prazos: As refeições devem ser entregues dentro dos prazos e horários acordados. Atrasos significativos podem comprometer a aceitação do serviço, especialmente em casos onde a alimentação precisa ser consumida em horários específicos.

d) Adequação das embalagens:

- Conservação adequada: As embalagens devem garantir a conservação adequada das refeições (manter a temperatura correta e proteger contra contaminações).

- Sustentabilidade: Preferência por embalagens que sejam sustentáveis, conforme os critérios estabelecidos no contrato.

e) Satisfação dos servidores:

- Feedback: Deve-se coletar o feedback dos servidores quanto à qualidade das refeições, pontualidade e atendimento. Reclamações frequentes podem indicar problemas e influenciar na aceitação.

f) Resolução de problemas:

- Atendimento e suporte: Avaliar como a empresa lida com imprevistos ou problemas, como atrasos, qualidade insatisfatória das refeições ou inadequações nas quantidades. A eficiência na resolução desses problemas pode ser um fator decisivo para a aceitação.

g) Controle documental:

- Relatórios e comprovantes: A empresa deve fornecer relatórios detalhados das entregas realizadas, incluindo quantidade, tipo de refeição e locais de entrega, para efeito de conferência e auditoria.

h) Inspeção técnica:

- Visitas técnicas: Podem ser realizadas inspeções técnicas nas instalações da empresa fornecedora, avaliando as condições de produção, armazenamento e transporte das refeições. O resultado dessas inspeções deve ser considerado na aceitação.

Se todos esses critérios forem atendidos satisfatoriamente, o objeto pode ser aceito, e a empresa será remunerada de acordo com os termos do contrato.

5. DEVERES DA CONTRATADA

a) A empresa deve fornecer as refeições conforme os termos e condições estabelecidos no contrato, incluindo quantidade, qualidade, horários e locais de entrega.

b) Caso surjam alterações nas demandas (como aumento no número de servidores ou mudança no local de serviço), a empresa deve estar pronta para se adaptar dentro das condições pactuadas.

- c) A empresa deve garantir que as refeições sejam preparadas e manuseadas em conformidade com todas as normas sanitárias vigentes, especialmente as regulamentações da ANVISA e demais órgãos de saúde.
- d) Usar ingredientes de qualidade, frescos e adequados às necessidades nutricionais dos servidores. As refeições devem ser balanceadas, diversificadas e atender a eventuais restrições alimentares, como opções para vegetarianos, intolerantes à lactose, celíacos, entre outros.
- e) A empresa deve garantir que as refeições sejam entregues dentro dos prazos estipulados no contrato, para evitar atrasos que possam prejudicar o serviço dos servidores.
- f) As refeições devem ser entregues em embalagens que mantenham a temperatura adequada (quente ou fria), preservando a qualidade até o momento do consumo.
- g) Garantir que as refeições sejam armazenadas de forma a evitar contaminações, deterioração ou qualquer outro problema que comprometa a segurança alimentar.
- h) A empresa deve fornecer refeições adequadas para servidores com restrições alimentares ou dietas específicas (diabéticos, celíacos, etc.), conforme solicitado.
- i) As embalagens devem ser preferencialmente sustentáveis, reutilizáveis ou recicláveis, de acordo com o estabelecido em contrato.
- j) A empresa deve seguir práticas sustentáveis em sua operação, minimizando o impacto ambiental e garantindo a destinação adequada dos resíduos gerados.
- k) Manter canais de comunicação abertos e ágeis para atender prontamente a qualquer reclamação, sugestão ou problema que os servidores ou gestores possam enfrentar durante a prestação do serviço.
- l) Caso algum problema seja identificado (como refeição em desacordo com o pedido ou atraso), a empresa deve tomar medidas corretivas rapidamente para minimizar impactos.
- m) A empresa deve estar regularizada perante os órgãos fiscais e trabalhistas, mantendo em dia todos os tributos, contribuições e encargos de sua responsabilidade.
- n) Garantir que seus funcionários estejam devidamente treinados, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI) e respeitando todas as normas de segurança do trabalho, especialmente nas atividades de produção de alimentos.
- o) A empresa deve fornecer relatórios periódicos detalhando as entregas realizadas, quantidade de refeições fornecidas e quaisquer ocorrências relevantes.

p) A empresa deve emitir as notas fiscais de forma correta e dentro do prazo estipulado no contrato, garantindo a transparência fiscal.

q) Caso ocorra qualquer falha que resulte em prejuízos à saúde ou ao bem-estar dos servidores, como intoxicação alimentar, a empresa será responsabilizada e deve tomar as medidas cabíveis para reparar os danos causados

6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT	UNIDADE	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
1	Refeição Comercial acompanhada de um copo de suco	2.350	UND	20,00	47.000,00
2	Copo de 200 ml de café com leite acompanhado de um pão com manteiga ou uma fatia de bolo	2.350	UND	5,00	11.750,00
VALOR TOTAL					58.750,00

Os preços obtidos foram através dos preços praticados em 2023 no Município de Cândia Sales, conforme cotação anexa ao processo.

7. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2. Os pagamentos serão efetuados conforme a prestação do serviço.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço global para o objeto contrato, devendo o valor incluir todos os custos envolvidos, incluindo impostos, taxas e transporte, entre outros.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Quanto a fiscalização a Contratante deverá:

- a) A entidade contratante deve nomear um gestor ou comissão de fiscalização responsável por acompanhar e supervisionar a execução do contrato. Esse gestor será o ponto de contato direto com a empresa contratada e responsável pela verificação do cumprimento das obrigações.
- b) O responsável pela fiscalização deve ter conhecimentos sobre contratos administrativos e, idealmente, noções básicas sobre controle de qualidade alimentar, para identificar não conformidades ou problemas com o serviço.
- c) O gestor deve garantir que todas as entregas de refeições sejam devidamente registradas, especificando a quantidade de refeições, o horário de entrega, o local, e qualquer ocorrência ou desvio do cronograma.
- d) Um representante deve conferir a qualidade das refeições, incluindo a temperatura, aparência e o atendimento aos requisitos nutricionais e de dieta especial. Problemas ou falhas devem ser registrados e comunicados imediatamente à empresa contratada.
- e) Criar e manter um checklist de verificação para avaliar os itens entregues e o cumprimento das condições contratuais, como higiene, acondicionamento e atendimento às exigências alimentares.
- f) O gestor pode realizar uma amostragem periódica das refeições entregues, com foco na qualidade, segurança alimentar e adequação nutricional. As refeições podem ser analisadas conforme padrões estabelecidos, incluindo análise visual e, se necessário, testes laboratoriais.
- g) Estabelecer um canal para que os servidores possam reportar problemas com as refeições (sabor, qualidade, temperatura, etc.) e registrar formalmente as reclamações. Esse feedback será importante para ajustes no serviço.
- h) O gestor deve monitorar se as refeições estão sendo entregues nos horários combinados. Atrasos recorrentes devem ser documentados e comunicados formalmente à empresa, com possível aplicação de penalidades, se previsto em contrato.
- i) A gestão deve assegurar que a empresa cumpra os requisitos de acondicionamento das refeições de forma adequada, evitando comprometimento da qualidade do serviço.
- j) Realizar reuniões periódicas com a empresa contratada para discutir o andamento do contrato, apontar eventuais falhas e solicitar melhorias. Esses encontros também podem ser usados para revisar relatórios e discutir ajustes no serviço, caso necessário.
- k) Caso problemas recorrentes sejam identificados, a empresa deve apresentar um plano de ação para corrigir as falhas observadas, com prazos definidos para a implementação das soluções.
- l) O gestor do contrato deve elaborar relatórios periódicos, detalhando o cumprimento do contrato, as ocorrências, a qualidade do serviço, e qualquer recomendação para melhorias ou ajustes.

- m) Utilizar indicadores de desempenho, como nível de satisfação dos servidores, percentual de entregas pontuais, qualidade das refeições, e número de ocorrências registradas, para avaliar a eficiência do serviço prestado.
- n) Realizar visitas periódicas às instalações da empresa contratada para verificar as condições de higiene e cumprimento das normas sanitárias.
- o) Verificar regularmente a documentação exigida da empresa, como notas fiscais, certificados sanitários e outros documentos que comprovem a regularidade do serviço e da empresa.
- p) Caso sejam detectadas falhas graves ou recorrentes, como atrasos constantes, não conformidade com os padrões de qualidade ou descumprimento das obrigações contratuais, o contrato deve prever a aplicação de penalidades, como multas, advertências formais, ou até rescisão do contrato.
- q) Toda penalidade deve ser registrada oficialmente, com base em relatórios detalhados e evidências que justifiquem sua aplicação, para evitar contestações.
- r) Ao final do contrato, deve ser feito um relatório conclusivo, avaliando a prestação de serviços ao longo do período, o cumprimento das obrigações contratuais e se os objetivos do contrato foram atingidos.
- s) A avaliação do desempenho da empresa contratada deve ser documentada, considerando os prazos, a qualidade das refeições e o atendimento às necessidades dos servidores. Isso será importante para futuras contratações e melhorias no processo licitatório.
- t) Verificar se a empresa cumpre todas as normas da ANVISA e outras regulamentações de segurança alimentar, higiene e transporte.
- u) Fiscalizar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, conforme previsto em contrato, exigindo comprovações periódicas.

A gestão eficiente do contrato deve ser preventiva, atuando para garantir que o serviço seja prestado conforme as expectativas e os requisitos contratuais, evitando problemas graves e promovendo a continuidade da qualidade no fornecimento das refeições.

10. DAS PENALIDADES

- a) Advertência: aplicada em casos de infrações leves, como pequenas não conformidades que não comprometam significativamente a execução do contrato.
- b) Multa:

- Multa Moratória: aplicada em caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais. O valor da multa deve ser estipulado no contrato, geralmente como um percentual sobre o valor do contrato por dia de atraso.

- Multa Compensatória: aplicada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, não conformidade com especificações técnicas ou outras falhas que prejudiquem a execução do contrato. O valor também deve ser previamente estipulado no contrato.

c) Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração: a empresa pode ser suspensa de participar de licitações e impedida de contratar com a Administração Pública por um período não superior a dois anos, em caso de infrações graves ou reincidência.

d) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública: aplicada em casos de infrações gravíssimas, como fraudes ou práticas ilícitas.

11. PRAZO DE PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. O prazo para o início da prestação do serviço contratado será imediatamente após o recebimento da requisição de fornecimento no estabelecimento da licitante.

12. VIGÊNCIA

12.1. O contrato terá vigência até 31/12/2024.

Evanildo da Silva Sousa
Secretário Interino de Administração
Matrícula: 5165

Jouanna Mourena Santos Lima
Secretária de Saúde
Matrícula 5936

Leide Cleia Lopes Ferraz de Oliveira
Secretária de Desenvolvimento Social
Matrícula: 5007

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as estipulações consignadas no edital de licitação **Dispensa de Licitação nº 005/2024** e seus anexos, conforme abaixo:

<u>DADOS DA EMPRESA</u>						
Razão Social / Nome:						
CNPJ / CPF:						
Endereço:						
CIDADE: Bairro:						
Estado: CEP:						
Fone: Fax:						
E-Mail: Contato:						
<u>DADOS BANCÁRIOS</u>						
Banco: Conta corrente: Cidade:						
Titular da Conta Corrente: CNPJ / CPF:						
<u>RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO</u>						
Nome:						
Estado Civil: Nacionalidade:						
CPF: RG:						
Cargo: Telefone:						
Nº item	Especificação do material/serviço	Unid.	Quant.	Marca	P. unitário R\$	Preço total R\$
1	(Descrição do material/serviço ofertado)					
2	...					
...	...					

Valor Global Total R\$XXXXXX

Complementação:

1) Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas).

LOCAL e DATA:

**NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

LOCAL e DATA:

**NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A empresa, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

LOCAL e DATA:

**NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS

A empresa, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**LOCAL e DATA: NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES E XXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.857.123/0001-95, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Praça Moisés Félix dos Santos, 274, Centro, Cândia Sales/BA, representado neste ato pelo seu representante o Prefeito Municipal, Sr. Maurílio Lemos das Virgens, portador da Cédula de identidade nº 1013258436, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF nº 037.492.985-80, residente e domiciliado em Cândia Sales/BA na Rua Rio Branco, nº 359, Bairro Centro, CEP: 45.157-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e figura neste ato como coparticipantes o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÂNDIDO SALES**, inscrito no CNPJ nº 12.244.652/0001-50, localizado na cidade de Cândia Sales/BA, na Rua Joana Angélica, nº 126, Casa, Usina, CEP: 45.157-000, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, designada pelo decreto nº 244/2023, Jouanna Mourena Santos Lima, portadora da Cédula de identidade nº 07.922.829-14, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF sob o nº 829.843.445-53, residente e domiciliada em Cândia Sales/BA, na Rua Carnaúba, nº 14, Bairro Primavera, CEP: 45.157-000; o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ nº 14.781.811/0001, localizado na Avenida Rio Branco, nº 320, Centro, CEP: 45.157-000, neste ato representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, designada pelo decreto nº 004 de 04 de Janeiro de 2021, Leide Cleia Lopes Ferraz de Oliveira, portadora da Cédula de Identidade nº 0885285298, emitida pela SSP/BA, e inscrita no CPF/MF sob o nº 031.128.645-30, residente e domiciliada em Cândia Sales/BA, na Avenida Rio Branco, nº 359, Centro, CEP: 45157-000, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede aXXX doravante denominado CONTRATADO, firmam o presente Contrato conforme Dispensa de Licitação, do tipo menor preço, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 14.133/21 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do edital da Dispensa de Licitação nº 005/2024 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e

de adjudicação, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Item	Quant. Mensal	Quant. Anual	Descrição

2.1. O presente contrato tem por objeto contratação de empresa para o fornecimento de refeições para atender aos servidores, a serviço, no Município de Vitória da Conquista/BA, conforme proposta vencedora.

2.2. A entrega deverá ser realizada em horários previamente estabelecidos e o acondicionamento das refeições em perfeito estado. Ainda, a empresa deve fornecer tickets/recibo diários com o quantitativo de marmitas entregues em cada serviço, documento este em duas vias para o controle e apresentação dos recursos mensais.

2.3. A empresa fica responsável pela prestação do serviço no Município de Vitória da Conquista/BA. Os serviços poderão ser solicitados de segunda a sexta- feira em dias úteis e também aos sábados, dependendo da necessidade.

2.4. Deve ser evitada a utilização de alimentos em conserva ou gordurosos, controlar a quantidade de óleo nas preparações em geral, pois alguns usuários podem apresentam hipertensão, diabetes, obesidade, dislipidemia, etc.

2.5. Deve-se diversificar o cardápio semanal, evitando preparações repetidas, sendo necessário nesta diversificação respeitar as características organolépticas dos alimentos.

2.6. No caso de haver restrições de carnes, a contratada deverá substituir por 02 (duas) unidades de ovos cozidos.

2.7. Todas as pessoas que farão o manejo das refeições deverão usar uniformes e estar protegidos por EPI's conforme Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004.

2.8. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela produção diária das refeições.

2.9. A CONTRATADA deverá permitir visitas técnicas do fiscal do contrato no estabelecimento para a realização de averiguação do cumprimento das normas higiênico-sanitárias. Havendo alguma

irregularidade, a empresa deverá imediatamente tomar as providências para a sua adequação, sob risco de interrupção do contrato.

2.10. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de sua elaboração, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado pela CONTRATANTE;

2.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade das refeições fornecidas;

2.12. Somente serão pagas as quantidades efetivamente solicitadas e entregues.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL:

3.1. O prazo do contrato será até 31/12/2024, podendo ser renovado pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021

3.2. O prazo de execução para início do objeto licitado deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do empenho.

3.3. Os produtos deverão ser entregues, a partir da demanda das Secretarias, que comunicarão a empresa sobre a necessidade da alimentação até às 17h do anterior de uso das refeições.

3.4. O fornecimento será parcelado, de segunda a sexta (em dias úteis) e excepcionalmente aos sábados.

3.5. A empresa fornecerá um ticket/recibo/ canhoto fiscal (em duas vias), com a assinatura do responsável pela entrega, com o quantitativo fornecido diariamente. O responsável pelo recebimento dos alimentos no serviço também assinará uma das vias para a apresentação mensal do quantitativo junto a Nota fiscal para pagamento.

3.6. A CONTRATADA deverá entregar a quantidade de refeições, solicitadas diariamente, prontas e em perfeitas condições de consumo.

3.7. As refeições deverão ser produzidas no dia.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ _____ (____ reais),

conforme a proposta vencedora da licitação, ofertada pela CONTRATADA.

4.2. A forma de pagamento do Município de Cândia Sales é por empenho de despesa.

4.3. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

4.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal de Finanças. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

4.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Cândia Sales, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere e com o CNPJ do Fundo responsável.

4.6. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do empenho, número da licitação, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

4.7. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Cândia Sales efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

4.8. Se durante a vigência do Contrato houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

4.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

5.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA– DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO

7.1. O preço relativo ao objeto do presente contrato será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e justificativa respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma

estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – 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;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

IX - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

a) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

I - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

II - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

III - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

IV - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor e Contrato.

V - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

I - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III- Fica designado como Fiscal do contrato o Sr. WALDEMIR SILVA MARTINS – DIRETOR DA CENTRAL DE COMPRAS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1. Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

Responsabilidade Administrativa:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO

15.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cândia Sales/BA para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em ____ (____) vias de igual teor e forma.

_____ (local), ____ (dia), de _____ (mês) de 20__.

Prefeito Municipal

Representante da CONTRATADA