



PROCESSO Nº. 106/2024

EDITAL DA DISPENSA Nº. 031/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 13/2023 e Decreto Municipal nº86/2023

O **MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.988.316/0001-85, com sede na Praça Alfredo Viana, nº 02, Centro, Jaguarari/BA, CEP 48.960-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 52/2024, de 01 de março de 2024, Decreto Municipal nº 13/2023 de 23 de março de 2023, e da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, bem às condições estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

DIA 28/08/2024, ÀS 23h59min HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

licitajaguar@gmail.com

LINK DO EDITAL: <https://www.jaguarari.ba.gov.br/acesso/licitacoes>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Publica **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LANCHES, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO A EVENTOS REALIZADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NESTA CIDADE DE JAGUARARI-BA.**

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

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.



2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Jaguarari/BA, para exercício de 2024.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor total estimado para contratação será de **R\$ 50.285,00 (cinquenta mil e duzentos e oitenta e cinco reais)**, considerando que este foi a média com base nas cotações apresentadas, conforme descrito no termo de referência, anexo I deste edital.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitajaguar@gmail.com.

Mediante ao protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 28/08/2024 às 23h59min

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.



4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados depois de solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias depois de considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

4.2.3.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentação de, no mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior à do objeto desse edital.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Jaguarari, 02 de agosto de 2024.



PROCESSO Nº. 106/2024

DISPENSA Nº. 031/2024

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches, sob demanda, para atendimento a eventos realizados pelo Fundo Municipal de Educação.

5

1.2 ESPECIFICAÇÕES DO ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	Salgados fritos tradicionais para festas (coxinha, risole de queijo e presunto, enroladinho e pastel) quentes e sequinhos acondicionados adequadamente, com gramatura mínima de 50g.	Unid	3500		
02	Salgados assados PÃEZINHOS de queijo tradicionais para festa (empada e pastel de forno de frango) quentes e leves acondicionados adequadamente, com gramatura mínima de 25g.	Unid	3500		
03	Caixa de suco pronto em embalagem de 200 ml, sabor uva.	Unid	2500		
04	PÃEZINHOS de queijo, em tamanhos pequenos, peso estimado entre 30 e 45 gramas, preparados em véspera ao evento, com boa aparência, sabor e aroma agradável	Unid	3500		
05	DOCES, sortidos, tipo: brigadeiro, beijinho, tartaleta e moranguinho, apresentados em tamanhos pequenos, com gramatura mínima de 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável.	Unid	3500		

O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses, contados da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo nº 111, da Lei nº 14.133/2021.



O contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A Secretaria Municipal de Educação de Jaguarari realiza diversos eventos, tais como reuniões pedagógicas, reuniões administrativas para planejamento e apresentação de resultados, capacitações, eventos culturais, entre outros, que fazem parte do Calendário Oficial de Eventos. Esses eventos são essenciais para o desenvolvimento contínuo das atividades educacionais, promovendo o aprimoramento profissional dos servidores e professores, além de incentivar a participação ativa dos alunos em atividades culturais e educativas.

2.2. Durante a realização desses eventos, é comum que haja uma necessidade de proporcionar um ambiente acolhedor e confortável para todos os participantes. Considerando que muitos desses eventos têm uma duração superior a três horas, é fundamental garantir que os participantes possam manter a atenção e o engajamento ao longo de toda a programação. Um dos desafios enfrentados é a manutenção da energia e disposição dos presentes, especialmente em eventos de longa duração.

2.3 A ausência de um intervalo adequado para alimentação pode levar a uma queda significativa na produtividade e no aproveitamento das atividades programadas. Além disso, a falta de momentos de pausa devidamente estruturados pode afetar negativamente a dinâmica do evento, tornando-o cansativo e menos eficiente. A troca de informações e o networking entre os participantes são elementos cruciais para o sucesso desses encontros, e um ambiente propício para isso deve ser cultivado.

2.4. É evidente que a criação de intervalos estratégicos durante esses eventos é uma necessidade para assegurar a qualidade e o bom andamento das atividades. Esses momentos de pausa são essenciais não apenas para o descanso físico, mas também para proporcionar oportunidades de interação e troca de ideias entre os participantes. Assim, a necessidade de um intervalo adequado para alimentação torna-se uma questão de relevância para a eficiência dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021.

3.2. O objeto dessa contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais do mercado.



3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto nº 85/2023.

3.4. O procedimento observado obedece ao disposto no Decreto Municipal nº 52/2024, de 01 de março de 2024, bem como no Decreto Municipal nº 13/2023 de 23 de março de 2023, Decreto Municipal nº 26/2024, de 08 de janeiro de 2024, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, bem às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. **Ressalta-se, ainda, que a equipe de planejamento, a partir do cotejo do presente termo de referência e seus anexos, que a confecção do Estudo Técnico Preliminar (ETP), está dispensada, notadamente porque o art. 9º, V, do Decreto Municipal nº 087/2023, preconiza que este artefato de planejamento é facultativo na hipótese de aquisições realizadas por dispensa de licitação baseada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

4.1. O fornecimento do lanche será realizado SOB DEMANDA, autorizados por meio de Ordem de Fornecimento a ser enviada por e-mail, e confirmado formalmente pela Contratada.

4.2. As atividades serão acompanhadas pelo fiscal/equipe de fiscalização, formalmente designada, que verificará a execução dos objetos com os descritos neste Termo de Referência.

4.3. Os gêneros alimentícios serão recebidos pela Secretaria de Educação, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com no mínimo 3 (três) horas de antecedência.

4.4. Os lanches, no ato do recebimento e aceite, serão conferidos por representante da Administração.

4.5. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, Inciso II, alínea “b” e seus parágrafos.

4.6. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá o prazo de até 1(uma) hora para substituí-lo.

4.7. Os lanches deverão ser entregues em bandejas adequadas, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, podendo ser descartáveis, contudo, sem afetar a boa apresentação destes.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Para atender à necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação de Jaguarari, é proposta a contratação de uma empresa especializada em fornecimento de lanches afim de que sejam serviços durante os eventos realizados pela secretaria. Essa solução visa proporcionar um ambiente acolhedor e confortável para os participantes, garantindo que possam manter a atenção e o engajamento ao longo de toda a programação dos eventos.



5.2. A oferta de lanches durante os intervalos dos eventos será fundamental para assegurar que os participantes possam recuperar a energia e disposição, especialmente em eventos de longa duração. Essa pausa estratégica, com a disponibilização de alimentos e bebidas, permitirá um melhor aproveitamento das atividades programadas, promovendo um ambiente propício para a troca de informações e networking entre os presentes.

5.3. Com a implementação dessa solução, espera-se evitar a queda na produtividade e no aproveitamento dos eventos devido à falta de alimentação adequada. Além disso, a oferta de lanches contribuirá para a satisfação dos participantes, tornando os eventos mais agradáveis e eficientes. A contratação de uma empresa especializada garantirá a qualidade e a adequação do fornecimento de alimentação às necessidades específicas de cada evento, promovendo encontros mais produtivos e satisfatórios.

5.4. Os fornecimentos deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

5.5. Os lanches deverão ser entregues em bandejas adequadas, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, podendo ser descartáveis, contudo, sem afetar a boa apresentação destes.

5.6. As embalagens devem ser confeccionadas em materiais que permitam o descarte ambientalmente adequado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

6.2. Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

6.3. Subcontratação:

6.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. Garantia da contratação:

6.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.



7. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisas de mercado por meio do banco de preços.

7.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 50.285,00 (cinquenta mil e duzentos e oitenta e cinco reais).

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Unidade 0902 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto Atividade DESENV. AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Elemento de Despesa 12.361.011.2.038 / 3.3.9.0.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fontes 1.500.1001/1.500.0000

9.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. 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.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.5. 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.

9.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.7. 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.

10

9.2. Liquidação:

9.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

9.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- 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.

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

9.2.5. 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.

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



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

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

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

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

9.3. Prazo de pagamento:

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

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

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

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

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela a ser paga.}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

$$I = (TX) I =$$

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

$$365 TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



9.4. Forma de pagamento:

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

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

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

9.4.3.1. 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 nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

9.4.3.2. 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,

9.4.3.3. 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.

9.4.3.4. 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.

9.4.4. 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.

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1. O prestador de serviços será contratado através de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O critério de julgamento adotado será o de adjudicação por preço global.



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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome do representante legal da Contratada, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.7. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CREF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:

10.13.1. Pessoa física: prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.13.2. Pessoa jurídica: documento de constituição da empresa (contrato social, requerimento empresário ou instrumento análogo);

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;

10.14.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



10.14.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), se possível;

10.14.6. 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.

10.14.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.15.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.15.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

10.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.16.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.16.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

10.16.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

10.16.6. Alvará de funcionamento;



10.17. Declarações:

10.17.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

10.17.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

10.18. Forma de fornecimento:

10.18.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, de acordo com as ordens de fornecimento emitidas pela Contratante.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01(uma) hora, o produto/serviço com avarias ou defeitos;

11.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.1.4. 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;

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

11.1.6. 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;



11.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

11.1.8. 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.

11.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.1.10. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.1.11. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

11.1.12. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

11.1.13. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.1.14. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;

11.1.15. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;;

11.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas neste termo e na SD.

11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

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

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

11.2.6. 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.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

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

Preposto:

12.6. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos objetos, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

12.8. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.9. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.



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

Fiscalização:

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

12.12. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pela Senhora Jennifer Lopes da Silva Rodrigues, cujo feixe de atribuições está assentado no cargo representante da Secretaria de Educação, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

19

Fiscalização Técnica:

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa:

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



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

Gestor do Contrato:

12.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

12.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

12.26. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

12.28. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. As infrações e as sanções administrativas reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO I do TÍTULO IV da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.2.6. ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

13.2.7. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.2.8. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2.10. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

13.2.11. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.2.12. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

13.2.13. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

13.2.14. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogação do contrato, sem autorização em lei ou no contrato;

13.2.15. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

13.2.16. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

13.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.3.1. advertência;



13.3.2. multa;

13.3.3. impedimento de licitar e contratar;

13.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 9.3. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 14.133/21, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

13.4. O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

22

14. DO REAJUSTE:

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

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA.

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

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

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

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

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.



15.1 Em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, “g”, da Lei nº 14.133/21, para a aferição e medição para faturamento, será levado em consideração o fornecimento do objeto de modo completo e ininterrupto, incluindo períodos de manutenção programada, quando for o caso.

15.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.2.1 - não produziu os resultados acordados;

15.2.2 - deixou de atender as obrigações pactuadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.2.3 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.3 - Junto a nota fiscal a ser encaminhada ao Contratante, deverá ser encaminhado relatório, por conduto do qual será informado todo fornecimento realizado no período correspondente

15.3.1 - O relatório deve ser acompanhado de documentos comprobatórios, tais como recibos de entrega e quaisquer outros documentos que comprovem a efetiva realização do serviço/fornecimento.

15.3.2 - A aferição do relatório será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços/fornecimentos realizados com os termos contratuais. Caso sejam identificadas divergências, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias.

15.3.3 - O pagamento será efetuado em parcelas única, conforme estabelecido no contrato, com base no relatório aprovado e nas medições realizadas pelo fiscal do contrato.

15.3.4 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório de aferição e medição pelo fiscal do contrato.

Em caso de atraso na entrega do relatório ou na comprovação dos serviços/fornecimentos, o prazo para pagamento será ajustado de acordo com a data efetiva de aprovação dos documentos pelo fiscal do contrato.

15.3.5 - 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) I =$$

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

= Percentual da taxa anual = 6%

15.4 - Forma de pagamento:

15.4.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

15.4.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

15.4.3 - A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.4.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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;

15.4.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem/transferência bancária para pagamento;

15.4.6 - Antes de cada pagamento a contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

15.4.7 - Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

15.4.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

15.4.9 - A Contratada 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, assim como na Legislação Municipal.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos;

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

Jaguarari (BA), 02 de agosto de 2024.



PROCESSO Nº. 106/2024

DISPENSA Nº 031/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

26

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LANCHES, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO A EVENTOS REALIZADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NESTA CIDADE DE JAGUARARI-BA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	Salgados fritos tradicionais para festas (coxinha, risole de queijo e presunto, enroladinho e pastel) quentes e sequinhos acondicionados adequadamente, com gramatura mínima de 50g.	Unid	3500		
02	Salgados assados PÃEZINHOS de queijo tradicionais para festa (empada e pastel de forno de frango) quentes e leves acondicionados adequadamente, com gramatura mínima de 25g.	Unid	3500		
03	Caixa de suco pronto em embalagem de 200 ml, sabor uva.	Unid	2500		
04	PÃEZINHOS de queijo, em tamanhos pequenos, peso estimado entre 30 e 45 gramas, preparados em véspera ao evento, com boa aparência, sabor e aroma agradável	Unid	3500		
05	DOCES, sortidos, tipo: brigadeiro, beijinho, tartaleta e moranguinho, apresentados em tamanhos pequenos, com gramatura mínima de 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável.	Unid	3500		



Valor total global: R\$ (.....).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



PROCESSO Nº. 106/2024

DISPENSA Nº. 031/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ - ..., QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAGUARARI-BA E A EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

28

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAGUARARI/BA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Praça Custódio Barbosa, s/n, Centro, CEP 48.960-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 06.091.010/0001-66, neste ato representada pela Sra. Gelzira Souza dos Santos, residente e domiciliado na Praça de Convivência s/n, bairro Padre Eugênio, município de Jaguarari (BA), portador do CPF 496.472.455-72 e Cédula de Identidade 04813949-15, na qualidade de Secretaria Municipal de Educação.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 – _____

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 –O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2. O objeto dessa contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais do mercado.

1.3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto nº 85/2023.

1.3.4. O procedimento observado obedece ao disposto no Decreto Municipal nº 52/2024, de 01 de março de 2024, bem como no Decreto Municipal nº 13/2023 de 23 de março de 2023, Decreto Municipal nº 26/2024, de 08 de janeiro de 2024, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, bem às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3.5. Ressalta-se, ainda, que a equipe de planejamento, a partir do cotejo do presente termo de referência e seus anexos, que a confecção do Estudo Técnico Preliminar (ETP), está dispensada, notadamente porque o art. 9º, V, do Decreto Municipal nº 087/2023, preconiza que este artefato de planejamento é facultativo na hipótese de aquisições realizadas por dispensa de licitação baseada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LANCHES, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO A EVENTOS REALIZADOS PELO



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NESTA CIDADE DE JAGUARARI-BA, conforme abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	Salgados fritos tradicionais para festas (coxinha, risole de queijo e presunto, enroladinho e pastel) quentes e sequinhos acondicionados adequadamente, com gramatura mínima de 50g.	Unid	3500		
02	Salgados assados PÃEZINHOS de queijo tradicionais para festa (empada e pastel de forno de frango) quentes e leves acondicionados adequadamente, com gramatura mínima de 25g.	Unid	3500		
03	Caixa de suco pronto em embalagem de 200 ml, sabor uva.	Unid	2500		
04	PÃEZINHOS de queijo, em tamanhos pequenos, peso estimado entre 30 e 45 gramas, preparados em véspera ao evento, com boa aparência, sabor e aroma agradável	Unid	3500		
05	DOCES, sortidos, tipo: brigadeiro, beijinho, tartaleta e moranguinho, apresentados em tamanhos pequenos, com gramatura mínima de 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável.	Unid	3500		

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses, contados da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo nº 111, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2 O contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

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

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

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



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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I =$

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

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.4.DO REAJUSTE:

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

3.4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA.

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

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

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

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

3.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

3.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas neste termo e na SD.

4.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

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

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

4.2.6. 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.



CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 5.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01(uma) hora, o produto/serviço com avarias ou defeitos;
 - 5.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 5.1.4. 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;
 - 5.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 5.1.6. 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;
 - 5.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
 - 5.1.8. 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.
 - 5.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 - 5.1.10. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 5.1.11. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
 - 5.1.12. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
 - 5.1.13. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
 - 5.1.14. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;
 - 5.1.15. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fontes
0902 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.011.2.038 DESENV. AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.9.0.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500.1001/ 1.500.0000



CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

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

Preposto:

7.6. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos objetos, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

7.8. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.9. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

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

Fiscalização:

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

7.12. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pela **Senhora Jennifer Lopes da Silva Rodrigues**, cujo feixe de atribuições está assentado no cargo representante da Secretaria de Educação, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

Fiscalização Técnica:

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

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

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



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

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

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

Fiscalização Administrativa:

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

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

Gestor do Contrato:

7.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

7.26. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

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



DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

- 7.1. Em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, “g”, da Lei nº 14.133/21, para a aferição e medição para faturamento, será levado em consideração o fornecimento do objeto de modo completo e ininterrupto, incluindo períodos de manutenção programada, quando for o caso.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. Não produziu os resultados acordados;
- 7.2.2. Deixou de atender as obrigações pactuadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. Junto a nota fiscal a ser encaminhada ao Contratante, deverá ser encaminhado relatório, por conduto do qual será informado todo fornecimento realizado no período correspondente
- 7.4. O relatório deve ser acompanhado de documentos comprobatórios, tais como recibos de entrega e quaisquer outros documentos que comprovem a efetiva realização do serviço/fornecimento.
- 7.5. A aferição do relatório será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços/fornecimentos realizados com os termos contratuais. Caso sejam identificadas divergências, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

- 8.1 As infrações e as sanções administrativas reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO I do TÍTULO IV da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 8.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.2.6. ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8.2.7. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.2.8. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.2.10. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- 8.2.11. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 8.2.12. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- 8.2.13. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- 8.2.14. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogação do contrato, sem autorização em lei ou no contrato;
- 8.2.15. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 8.2.16. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.
- 8.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:



- 8.3.1. advertência;
- 8.3.2. multa;
- 8.3.3. impedimento de licitar e contratar;
- 8.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.3.5. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 14.133/21, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.
- 8.4. O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.
- 8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA IX - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

- 9.1.1. O fornecimento do lanche será realizado SOB DEMANDA, autorizados por meio de Ordem de Fornecimento a ser enviada por e-mail, e confirmado formalmente pela Contratada.
- 9.1.2. As atividades serão acompanhadas pelo fiscal/equipe de fiscalização, formalmente designada, que verificará a execução dos objetos com os descritos neste Termo de Referência.
- 9.1.3. Os gêneros alimentícios serão recebidos pela Secretaria de Educação, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com no mínimo 3 (três) horas de antecedência.
- 9.1.4. Os lanches, no ato do recebimento e aceite, serão conferidos por representante da Administração.
- 9.1.5. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, Inciso II, alínea “b” e seus parágrafos.
- 9.1.6. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá o prazo de até 1(uma) hora para substituí-lo.
- 9.1.7. Os lanches deverão ser entregues em bandejas adequadas, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, podendo ser descartáveis, contudo, sem afetar a boa apresentação destes.

CLÁUSULA X - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



10.3. 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.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. 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.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. 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.

CLÁUSULA XI - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

11.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII – DO FORO:

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Jaguarari - Bahia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

JAGUARARI/BA, ____ de ____ de ____.

Gelzira Souza dos Santos
Secretaria de Educação

xxxxxxxxxxxxxx
Contratado

Testemunhas: