



EDITAL CREDENCIAMENTO Nº. 014/2023

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Juazeiro – BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.915.632/0001-27, com sede na PRAÇA BARAO DO RIO BRANCO, Nº 01 - CENTRO, JUAZEIRO – BAHIA, CEP: 48.903-400, designado simplesmente de Assembleia, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE, torna público que se encontra aberto o CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviço de alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA, regulado, pelos preceitos do direito público e em conformidade com a Lei 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, a Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto 891/2023, Portaria 054/2023 e este Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO

Setor de Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, Nº 01, 1º andar, Centro, Juazeiro/BA, no **período de 09 a 23 de fevereiro de 2024**, no horário de expediente, das 08h00min às 14h00min.

Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

Ressalte-se que a partir de **24 de fevereiro de 2024** somente as empresas devidamente credenciadas poderão atuar na prestação de serviço de alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA.

ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS

Os interessados poderão obter informações adicionais junto à Secretaria de Administração – SEAD, localizada na Praça Barão do Rio Branco, Nº 01 - Centro, Juazeiro-BA, CEP: 48.903-400 ou pelo telefone Nº (74) 3 6 1 2 - 3 6 7 5 e pelo e-mail: licitacao@juazeiro.ba.gov.br no horário de 08:00 às 14:00 horas.



CRENCIAMENTO Nº 014/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 425/2023

Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE, torna público as normas gerais para o processo de contratação, na modalidade de chamamento público para credenciamento, de licitantes interessados, prestadores de serviço de alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA.

Pelo presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 014/2023**, regulado pelos preceitos do direito público, e em conformidade com o art. 25, *caput*, da Lei 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, pela Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Portaria 054/2023 e por este Edital, ficam as insituições do ramo convocados para apresentarem DOCUMENTOS, no setor de Licitações, localizado na Praça Barão do Rio Branco, Nº 01, 1º andar - Centro, Juazeiro/BA, no **período de 09 a 23 de fevereiro de 2024, das 08h00min às 14h00min**.

O credenciamento é justificado nos casos em que o interesse público possa ser melhor atendido através da possibilidade da contratação de todos em iguais condições, o que pressupõe a inexigibilidade de se proceder à licitação por inviabilidade de competição, condição prevista na Lei n. 8.666/93, art. 25, *caput*.

1. DO OBJETO

Credenciamento de empresas para prestação de serviço de alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Educação e Juventude tem a tradição de iniciar o ano letivo escolar com atividades de formação, seminário, workshop para os servidores inseridos no contexto direto com a educação básica, nos Segmentos da Educação Infantil, Ensino Fundamental, e nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial Inclusiva.

Parte da premissa de organizar, de forma administrativa e pedagógica, a organização do trabalho pedagógico da rede municipal de ensino com vistas à garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes matriculados, tomando como base os documentos curriculares, as diretrizes educacionais em conformidade com a LBD Nº 9.394/96 e as pautas de discussão atualizadas pelas entidades que atuam em parceria com os órgãos públicos educacionais, a exemplo da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime), do Conselho Nacional de Secretários de Educação (Consed), do Conselho Municipal de Educação (CME), dentre outros.

Em continuidade à observação anterior, é notável que a educação pública municipal se depara com desafios significativos, incluindo os déficits de aprendizagem e as questões relacionadas à saúde mental de estudantes e professores. Nesse contexto, os avanços alcançados ao longo dos anos, impulsionados por políticas públicas como a Base Nacional Comum Curricular, desempenham um papel importante no desenvolvimento educacional. Esses avanços não apenas respondem aos desafios imediatos, mas



também têm o mérito de incorporar aspectos essenciais à formação dos estudantes. A implementação da Base Nacional Comum Curricular representa uma direção progressista, onde tecnologias, habilidades socioemocionais e valores integrais são integrados de maneira harmoniosa ao currículo escolar.

Assim, a convergência dessas iniciativas visa não apenas superar desafios emergentes, mas também criar uma base sólida para uma educação mais abrangente e alinhada às demandas contemporâneas. Em última análise, essa interligação entre desafios, avanços e a incorporação de elementos relevantes à formação dos estudantes reforça a necessidade contínua de políticas públicas educacionais eficazes e adaptáveis.

Nessa perspectiva, atentando e sendo sensível com a realidade educacional pública no Município de Juazeiro, pensou-se na pauta “toda gente na escola”, em alusão de que a Secretaria de Educação e Juventude está comprometida com a importância da inclusão, participação e colaboração de todos os atores da comunidade escolar com vistas à garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes, contribuindo decisivamente para a efetivação de uma formação integral que, por sua vez, considere a relevância do desenvolvimento e/ou da qualificação das seguintes dimensões humanas: intelectual, afetiva, cognitiva e emocional. Para efetivar essa pauta, sempre é importante iniciar o ano letivo com discussões, debates, reflexões e encaminhamentos que convergem para a implementação de práticas pedagógicas inclusivas, a tempo de sensibilizar e envolver ativamente todos os membros da comunidade escolar e promover um ambiente de aprendizado positivo e colaborativo.

Paralelo a isso, sob o ponto de vista administrativo, ressalta-se a promulgação da Emenda Constitucional 108/2020, que aprovou o novo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), uma conquista significativa. Esse mecanismo permitiu a redistribuição de recursos para a educação básica, valorizando os professores e assegurando o funcionamento de todas as etapas da educação, desde creches até a Educação de Jovens e Adultos (EJA). No entanto, com as garantias da manutenção do ensino público, vem também as responsabilidades. Nesse sentido, sempre é importante trazer a responsabilidade de todos os atores da educação, particularmente para enfrentar desafios urgentes como a evasão escolar e a adaptação do currículo aos novos tempos, garantindo um ensino não apenas de qualidade, mas também equitativo para todas as crianças e jovens.

Assim sendo, justifica-se que, para garantir os direitos de aprendizagem dos estudantes, faz necessário também garantir a valorização docente e a formação continuada são essenciais para a melhoria da qualidade educacional na rede municipal de ensino. A equidade na carreira do magistério deve ser um princípio inegociável. Conforme previsto nos artigos 67 e 87 da Lei 9394/96, compete aos sistemas de ensino "envidar esforços" para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluindo formação em nível superior e programas de aperfeiçoamento em serviço.

Em alinhamento do que foi afirmado anteriormente, destaca-se a importância da Resolução CNE/CP Nº 1, de 27 de outubro de 2020, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica. Este documento normativo estabelece a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores (BNC-Formação Continuada), evidenciando a necessidade de formação ao longo da vida, reforçando a capacitação contínua como um pilar fundamental



para a melhoria da educação.

Justificando tudo o que foi apresentado anteriormente, a contratação de uma empresa especializada para a realização do workshop e abertura do ano letivo em 2024 é uma medida estratégica e fundamental para assegurar um início de ano letivo eficaz e motivador. A justificativa técnica para o credenciamento destaca aspectos importantes que reforçam a importância dessa decisão, a exemplo da expertise e qualificação técnica que a empresa deverá ter, necessárias para a organização e coordenação dos respectivos eventos educacionais de grande porte, visto que teremos um quantitativo de quase três mil e quinhentos servidores. De igual forma elencamos:

- A eficiência operacional e a terceirização desses serviços proporciona uma gestão mais eficiente, permitindo que a equipe da SEDUC concentre seus esforços na preparação pedagógica e administrativa, enquanto a empresa especializada se encarrega da logística, alimentação e estruturação do evento.
- O workshop e uma abertura de ano letivo bem-executados têm o potencial de impactar positivamente o ambiente escolar. A presença de uma empresa dedicada à organização garante um evento fluido, profissional e alinhado aos objetivos educacionais, gerando uma atmosfera acolhedora e inspiradora para alunos, professores e demais membros da comunidade escolar.
- A empresa credenciada está apta a lidar com normativas, regulamentações e protocolos específicos relacionados à realização de eventos, assegurando o cumprimento de todas as exigências legais e de segurança, o que é fundamental em tempos de considerações sanitárias e de saúde.
- A terceirização permite otimizar recursos financeiros, uma vez que a empresa contratada pode oferecer pacotes integrados, contemplando serviços como alimentação, estruturação e coordenação do evento. Isso contribui para uma gestão financeira mais eficaz, sem comprometer a qualidade do evento.

Em conclusão, a contratação de uma empresa especializada para a realização do workshop e abertura do ano letivo em 2024 é uma estratégia que visa garantir um início de ano escolar organizado, motivador e alinhado aos objetivos educacionais. Ao delegar responsabilidades técnicas a profissionais qualificados, a instituição de ensino assegura um evento de qualidade, que impacta positivamente no clima escolar e estabelece uma base sólida para o desenvolvimento acadêmico ao longo do ano.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Dos eventos, decorrentes da presente contratação, a serem organizados pela CONTRATANTE:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO
Conferências	Apresentação por autoridade em determinado assunto de um tema informativo, geralmente técnico ou científico;
Cursos	Qualificação de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses, buscando o aperfeiçoamento e a inovação de seu trabalho, por meio de assessoria, palestras, apostilas com duração específica;
Feiras	Eventos que reúnem um grande número de empresas e parceiros, divididos por segmentos de atuação, com ou sem eventos técnicos paralelos, em que há uma troca



	de experiências e conhecimento acerca do produto de cada expositor;
Palestras	Conversação, conferência ou discussão sobre assunto determinado onde um convidado especial expõe seu conhecimento sobre o tema;
Plenárias	Reunião com os seus membros durante um determinado tempo para estudar, discutir ou resolver certas questões;
Similares	Compreende os eventos semelhantes aos descritos anteriormente.

3.2. Dos serviços, decorrentes da presente contratação, a serem disponibilizados pela CONTRATANTE:

Espaço Físico
Compreende a disponibilização de espaço físico, com dependências adequadas para os eventos a serem realizados, abrangendo auditório ou saguão, para: montagem de recepção e credenciamento, montagem de sala de apoio, montagem de sala de imprensa, montagem de sala vip, montagem de exposições e montagem de coffee break.
Infraestrutura Física
Organização e execução básica antecedente a data marcada à realização do evento, de preparação e decoração de ambientes, aluguel de mobiliário, equipamentos de informática e telecomunicação, disponibilização de cabines de tradução simultânea, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, dentro outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto contratado. Além do acompanhamento de toda montagem e desmontagem de estrutura
Alimentação e Bebida
A alimentação e as bebidas a serem fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária. O serviço de alimentação é de responsabilidade da CONTRATADA , sendo sua demanda condicionada a solicitação da CONTRATANTE , conforme especificações e itens contidos neste instrumento. Todos os serviços de alimentação deverão ser aprovados por um Nutricionista devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Nutricionistas. O serviço de alimentação e bebida também compreenderá todos os utensílios inerentes a realização do mesmo, como: garrafas térmicas com xícaras em louça, açúcar, adoçante, guardanapo, mexedor plástico para café e lixeiras; instalação e manutenção de bebedouros tipo geladeira, com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira; as louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, incluindo mesas devidamente decoradas, para realizar os serviços de coffee break; serão de responsabilidade da CONTRATADA pelo período que durar o evento.
Garçom
Profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, que deve prestar os serviços devidamente uniformizado. O modelo do uniforme deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE e fornecido pela CONTRATADA , em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação dos serviços, sobretudo nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.
Coordenador
Coordenador: Profissional com experiência na coordenação e organização de eventos de grande, médio e pequeno porte, responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços, cujas



atividades abrangem: identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição fornecida pelo **CONTRATANTE**; levantamento do nível de complexidade; sugestão acerca da escolha do local; planejamento de montagem de ambientes; apoio técnico e administrativo; seleção e alocação de recursos humanos; apoio à elaboração da programação geral e do roteiro; elaboração de cronograma de trabalho; organização de serviços em feiras e eventos de terceiros; acompanhamento da montagem e desmontagem de estandes e demais estruturas contratadas; trabalhos de secretaria prévia; emissão de relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada evento, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento, sem o qual não será realizado o pagamento.

Cerimonialista

Cerimonialista: Profissional com desenvoltura e experiência para a narração de eventos, responsável pela elaboração e execução do cronograma das cerimônias oficiais, competindo-lhe a organização de todo o roteiro, onde estabelecerá todos os passos, cronometricamente calculados, com diversos tipos de eventos. E amplo conhecimento em formação de mesa, ordem de precedência, colocação de bandeiras, regras de cerimonial e protocolo, além de aplicar a etiqueta de cada cultura nas cerimônias

O cerimonialista não é o responsável pelo evento, cabe ao cerimonialista, de todo o deslocamento, chegada, movimentação e atos da autoridade durante a realização da cerimônia

Recepcionista

Recepcionista: Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizado, com experiência no trato com autoridades. O modelo do uniforme deverá ser aprovado pelo **CONTRATANTE** e fornecido pela **CONTRATADA**, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação dos serviços, sobretudo nos seus aspectos de estética e apresentação visual.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA:

Os credenciados deverão:

Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência/Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar deste credenciamento qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no Município de Juazeiro/BA, desde que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, comprovando através do Objeto Social, facultado a consulta no Sítio Oficial da Comissão Nacional de Classificação – CONCLA, a fim de verificar a compreensão e abrangência dos CNAE;

5.2 É vedada a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3 É vedada a subcontratação para a prestação dos serviços objeto do contrato;

5.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

6. HABILITAÇÃO:

6.1 Cópia do CNPJ e Inscrição Municipal, comprovando ter como atividade, a oferta de Serviços de Hotelaria;



- 6.2** Alvará de Funcionamento;
- 6.3** Alvará de Vigilância Sanitária, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;
- 6.4** Apresentar certificado de inspeção e vistoria emitida pelo Corpo de Bombeiros devidamente atualizado;
- 6.5** Da Cédula de Identidade;
- 6.5.1** De registro público, no caso de empresário individual;
- 6.5.2** Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- 6.5.3** No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores; e
- 6.5.4** Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.5.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através de certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 6.6** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 6.7** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 6.8** Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.9** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- 6.10** Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 6.11** Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo IV);
- 6.12** Declaração de Experiência comprovando de atividades em Serviços de Hotelaria.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1.** Os serviços de buffet compreendem: café da manhã, almoço, jantar, coffe break, coquetel e happy hour, conforme descrição detalhada no Termo de Referência.
- 7.2.** Os serviços serão solicitados SOB DEMANDA de acordo com as necessidades das Secretarias do município de JUAZEIRO/BA.
- 7.3.** As autorizações de fornecimento serão encaminhadas pela Secretaria de Educação e Juventude do município de Juazeiro/BA, com no mínimo 24 horas de antecedência em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em horário a ser definido pela Secretaria de Educação e Juventude do município de Juazeiro/BA, devendo a contratada instalar-se com antecedência e servir satisfatoriamente os convidados no local solicitado.
- 7.4.** Os serviços deverão ser executados, a definir, e também em locais onde ocorram eventos do interesse



da Secretaria de Educação e Juventude, a serem definidos, independentemente de horário, feriados ou finais de semana, nos limites do município de JUAZEIRO/BA.

7.5. Quando a prestação dos serviços ocorrer fora das dependências do município de JUAZEIRO/BA, a CONTRATADA deverá realizar visita ao local de realização do evento, a fim de estar ciente das peculiaridades e limitações do local.

7.6. A Secretaria de Educação e Juventude poderá cancelar a solicitação até 71 horas antes da realização do evento, mediante comunicação feita pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.7. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

7.8. Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

7.9. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

7.10. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.

7.11. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento.

7.12. As frutas deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas em cubo. Garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do serviço solicitado.

7.13. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, em comum acordo com o município de JUAZEIRO/BA.

7.14. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

7.15. Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

8. CONTRATO:

8.1 Os licitantes classificados serão convocados para assinar o contrato de prestação de serviços, conforme minuta de contrato, que integra o Edital;

8.2 O credenciamento se efetivará após a assinatura do termo contratual.

8.3 O prazo de vigência da contratação deverá ser de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato ou semelhante.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço do contrato.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser



tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4. 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.

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

9.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista.

9.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com suas, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.12.1. 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.

10. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

10.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

10.2. Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado do objeto



abrangidos, considerando-se:

- 10.3.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 10.4.** As particularidades do contrato em vigência;
- 10.5.** A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 10.6.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes ou fornecedores, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 10.7.** Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento do preço, desde que devidamente individualizada na
- 10.8.** Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 10.9.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 10.10.** Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 10.11.** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação dos custos.
- 10.12.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

11. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. Os recursos a serem empenhados para futura liquidação da despesa respeitarão a unidade, ação, elemento e fonte orçamentária constantes na Declaração de Disponibilidade Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEDUC	0707001	2050	33.90.39.00	15001001

12. DA FISCALIZAÇÃO:

- 12.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2.** A prestação de serviço de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 12.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4.** O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.5.** O(A) Fiscal deste contrato será: **JOSÉ CARLOS DA COSTA CHASTINET JÚNIOR** com CPF de nº 804.831.945-49 em exercício no ato da entrega do objeto, assumindo total responsabilidade pela execução do presente instrumento, ou profissional designado por meio de portaria ou decreto específica que deverá ser juntada posteriormente a este instrumento.



13. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da credenciada aquelas enunciadas no Edital e no instrumento contratual, observado o disposto nestes títulos:

13.1 Deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Além do estatuído no edital e no instrumento contratual, a contratada cumprirá as instruções complementares dos órgãos demandantes e responsável, quanto à execução dos serviços.

13.3 Os empregados da credenciada, por esta alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas internas ou convencionais da contratante, não terão com ela qualquer vínculo empregatício ou de subordinação.

13.4 Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais, inclusive aquelas relativas ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) e à previdência social, são de exclusiva responsabilidade da contratada, como única empregadora da mão de obra utilizada para os fins estabelecidos no contrato.

13.5 A credenciada responderá integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal, mesmo na hipótese de ser a prefeitura municipal de Juazeiro-BA acionada diretamente como correclamada.

13.6 A credenciada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

13.7 A credenciada comunicará, verbal e imediatamente, ao órgão responsável, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até dois dias úteis após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e todas as circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos e entregará o termo ao órgão responsável.

13.8 É vedada a subcontratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do contrato, com exceção dos serviços de alimentação.

13.8.1 A subcontratação deve ser submetida prévia e formalmente ao órgão responsável. Se autorizada pela contratante a efetuar a subcontratação, a contratada deverá garantir que a(s) subcontratada(s) possua(m) experiência nessa atividade específica.

13.8.2 A subcontratação não exonerará a contratada da responsabilidade pela supervisão e coordenação das atividades da(s) subcontratada(s) e pelo cumprimento rigoroso de todas as obrigações, inclusive pelos eventuais inadimplementos contratuais.

13.8.3 Todo e qualquer prejuízo advindo das atividades da(s) subcontratada(s) será cobrado de forma direta à contratada, que arcará com quaisquer ônus advindos de sua opção por subcontratar.

14. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

14.1 Encaminhar à licitante contratada, as solicitações devidamente autorizadas;

14.2 Orientar a contratada quanto à execução dos serviços;

14.3 Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;

14.4 Reserva-se à Prefeitura o direito de sempre que necessário, reduzir, modificar quantidades, horários e locais estabelecidos no edital, bem como transferir para outra oportunidade a quantidade a ser entregue, sem que haja alteração no local contratado e demais cláusulas do Contrato;

14.5 É da responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração a criação de normas e rotinas para definição do fluxo de realização dos eventos, assim como quaisquer alterações que se fizerem necessárias para o bom andamento do serviço.



- 14.6** Pagar, na forma avençada, a importância estipulada no contrato;
- 14.7** Fiscalizar a execução dos serviços e exigir o fiel cumprimento do avençado;
- 14.8** Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.9** Designar servidor para fiscalização do contrato.

15. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

15.1 Os participantes deverão entregar a documentação em um envelope opaco, lacrado, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

CREDENCIAMENTO Nº 014/2023

Razão Social:

Telefone:

Data da Entrega:

15.2 Setor de Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, nº 01, 1º andar, Centro, Juazeiro/BA, no **período de 09 a 23 de fevereiro de 2024**, das 08h00min às 14h00min.

15.3 Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

15.4 Ressalte-se que a partir de **24 de fevereiro de 2024** somente as empresas devidamente credenciadas poderão atuar como prestadores de serviços de hotelaria.

15.5 Admitir-se-á entrega de envelope com documentação por via postal registrada e com aviso de recebimento postado, por remessa de serviço de entrega domiciliar expresso – SEDEX, sendo considerada a data de postagem para a efetivação da inscrição.

15.6 Os dados informados no ato da entrega do envelope serão de responsabilidade exclusiva da empresa, ficando expresso que, em nenhuma hipótese, haverá devolução da documentação.

15.7 Sob nenhuma hipótese será aceita inscrição condicional ou juntada de documentos posterior à entrega do envelope, prevista neste edital.

15.8 A entrega do envelope com a documentação poderá ser realizada por seu portador, sendo esta entrega de responsabilidade exclusiva da Instituição;

15.9 A falta de qualquer documento exigido pelo presente edital importará no indeferimento da inscrição.

16. PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

16.1 O credenciamento será realizado em datas e horários, previamente informados pela Comissão de Credenciamento;

16.2 O credenciamento constará de uma etapa de documentos apresentados, em conformidade com os padrões contidos neste edital;

16.3 Serão julgados aptos as Empresas que apresentarem as documentações conforme edital;

16.4 Após a análise da documentação e da solicitação de credenciamento pela Comissão de Licitação, compete a gestão da Secretaria de Administração – SEAD, a homologação, que fará constar o nome das Empresas Credenciadas.

16.5 Em caso de indeferimento da solicitação, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de indeferimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



16.6 O credenciado fica obrigado a informar à Secretaria de Administração – SEAD, quaisquer alterações de cadastro que importem em modificação dos dados informados quando da celebração e vigência do CREDENCIAMENTO;

16.7 Fica facultada a defesa prévia do credenciado, no caso de descredenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

16.8 O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e no cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

16.9 O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de quinze dias;

16.10 Concluídos os trabalhos, o resultado será encaminhado à Secretaria de Administração – SEAD, para conhecimento e homologação, juntamente com o órgão demandante.

17. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

17.1 A Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA poderá, a qualquer tempo, alterar, anular ou revogar o credenciamento, com a devida justificativa, sem que caibam aos credenciados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações, sendo-lhes assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento;

18.2 Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a petição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da protocolização do requerimento no Setor de Protocolo, observada a ampla defesa e o contraditório.

18.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

18.4 Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, na forma prevista na Lei 8.666/93.

18.5 O recurso deverá ser interposto, por escrito, perante a Comissão de Licitação.

18.6 O credenciado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de cinco dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

19.1 A Secretaria de Administração realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução da Comissão de Licitação.

19.2 Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes deste Edital terão suas propostas de credenciamento acatadas pela Comissão de Licitação, sendo submetidas à homologação da Diretora Geral.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O credenciamento não gerará direito automático à contratação;

20.2 A Prefeitura Municipal de Juazeiro, não se responsabilizará por prejuízo de qualquer ordem que a instituição venha a sofrer decorrente de:

- a)** Endereço não atualizado;
- b)** Endereço de difícil acesso;



c) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado da instituição ;

d) Correspondência recebida por terceiros.

20.3 A Instituição selecionada no Processo de Credenciamento será contratada, por um período determinado, para prestação de serviços no atendimento das necessidades do projeto em vigor. A aprovação no processo não implica em obrigatoriedade de contratação;

20.4 A instituição selecionada no presente processo de credenciamento não terá direito subjetivo à contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Juazeiro / Secretaria de Administração – SEAD tal contratação, de acordo com suas necessidades;

20.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação com a Gestão da Secretaria de Administração envolvida no certame;

20.6 A entrega de envelope (inscrição) da instituição no credenciamento implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas no presente edital, das quais a instituição não poderá alegar desconhecimento;

20.7 Não existirá um número mínimo ou máximo para credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados, para prestação eventual de SERVIÇOS;

20.8 As credenciadas são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados;

20.9 A participação no presente credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital;

20.10 É facultado ao Presidente da Comissão de Licitação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

20.11 As empresas intimadas para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da Comissão de Licitação, sob pena de descredenciamento;

20.12 A CREDENCIADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato indeferimento de seu credenciamento, ou, caso tenha sido credenciado, a rescisão do Termo de Credenciamento e exclusão do Guia de Credenciados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

20.13 As decisões referentes a este credenciamento poderão ser comunicadas às empresas por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município;

20.14 Aplicam-se ao presente credenciamento, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;

20.15 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Presidente da Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

21. DO FORO

O foro da Comarca de Juazeiro, Estado da Bahia, fica eleito para solucionar as questões atinentes a este credenciamento ou a atos dele decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



22. ANEXOS DO EDITAL

Fazem parte integrante deste Edital:

- **Anexo I - Termo de Referência;**
- **Anexo II - Solicitação de Credenciamento;**
- **Anexo III - Declaração de inexistência de fato superveniente;**
- **Anexo IV - Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII do art. 7º da CF;**
- **Anexo V - Dados para assinatura do Termo de credenciamento;**
- **Anexo VI - Minuta do Termo de credenciamento;**
- **Anexo VII - Declaração de aceite de preço.**
- **Anexo VIII - Minuta do Contrato**

JUAZEIRO – BA, 08 de fevereiro de 2024.

WANK REMY DE SENA MEDRADO
Secretário de Educação e Juventude
Decreto 535/2022, DOEM 26/08/2022



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 306/2023

1. DO OBJETO

Credenciamento de empresas para prestação de serviço de alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Educação e Juventude tem a tradição de iniciar o ano letivo escolar com atividades de formação, seminário, workshop para os servidores inseridos no contexto direto com a educação básica, nos Segmentos da Educação Infantil, Ensino Fundamental, e nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial Inclusiva.

Parte da premissa de organizar, de forma administrativa e pedagógica, a organização do trabalho pedagógico da rede municipal de ensino com vistas à garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes matriculados, tomando como base os documentos curriculares, as diretrizes educacionais em conformidade com a LBD Nº 9.394/96 e as pautas de discussão atualizadas pelas entidades que atuam em parceria com os órgãos públicos educacionais, a exemplo da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime), do Conselho Nacional de Secretários de Educação (Consed), do Conselho Municipal de Educação (CME), dentre outros.

Em continuidade à observação anterior, é notável que a educação pública municipal se depara com desafios significativos, incluindo os déficits de aprendizagem e as questões relacionadas à saúde mental de estudantes e professores. Nesse contexto, os avanços alcançados ao longo dos anos, impulsionados por políticas públicas como a Base Nacional Comum Curricular, desempenham um papel importante no desenvolvimento educacional. Esses avanços não apenas respondem aos desafios imediatos, mas também têm o mérito de incorporar aspectos essenciais à formação dos estudantes. A implementação da Base Nacional Comum Curricular representa uma direção progressista, onde tecnologias, habilidades socioemocionais e valores integrais são integrados de maneira harmoniosa ao currículo escolar.

Assim, a convergência dessas iniciativas visa não apenas superar desafios emergentes, mas também criar uma base sólida para uma educação mais abrangente e alinhada às demandas contemporâneas. Em última análise, essa interligação entre desafios, avanços e a incorporação de elementos relevantes à formação dos estudantes reforça a necessidade contínua de políticas públicas educacionais eficazes e adaptáveis.

Nessa perspectiva, atentando e sendo sensível com a realidade educacional pública no Município de Juazeiro, pensou-se na pauta “toda gente na escola”, em alusão de que a Secretaria de Educação e Juventude está comprometida com a importância da inclusão, participação e colaboração de todos os atores da comunidade escolar com vistas à garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes, contribuindo decisivamente para a efetivação de uma formação integral que, por sua vez, considere a relevância do desenvolvimento e/ou da qualificação das seguintes dimensões humanas: intelectual, afetiva, cognitiva e emocional. Para efetivar essa pauta, sempre é importante iniciar o ano letivo com discussões, debates, reflexões e encaminhamentos que convergem para a implementação de práticas pedagógicas inclusivas, a tempo de sensibilizar e envolver ativamente todos os membros da comunidade escolar e promover um ambiente de aprendizado positivo e colaborativo.



Paralelo a isso, sob o ponto de vista administrativo, ressalta-se a promulgação da Emenda Constitucional 108/2020, que aprovou o novo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), uma conquista significativa. Esse mecanismo permitiu a redistribuição de recursos para a educação básica, valorizando os professores e assegurando o funcionamento de todas as etapas da educação, desde creches até a Educação de Jovens e Adultos (EJA). No entanto, com as garantias da manutenção do ensino público, vem também as responsabilidades. Nesse sentido, sempre é importante trazer a responsabilidade de todos os atores da educação, particularmente para enfrentar desafios urgentes como a evasão escolar e a adaptação do currículo aos novos tempos, garantindo um ensino não apenas de qualidade, mas também equitativo para todas as crianças e jovens.

Assim sendo, justifica-se que, para garantir os direitos de aprendizagem dos estudantes, faz necessário também garantir a valorização docente e a formação continuada são essenciais para a melhoria da qualidade educacional na rede municipal de ensino. A equidade na carreira do magistério deve ser um princípio inegociável. Conforme previsto nos artigos 67 e 87 da Lei 9394/96, compete aos sistemas de ensino "envidar esforços" para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluindo formação em nível superior e programas de aperfeiçoamento em serviço.

Em alinhamento do que foi afirmado anteriormente, destaca-se a importância da Resolução CNE/CP Nº 1, de 27 de outubro de 2020, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica. Este documento normativo estabelece a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores (BNC-Formação Continuada), evidenciando a necessidade de formação ao longo da vida, reforçando a capacitação contínua como um pilar fundamental para a melhoria da educação.

Justificando tudo o que foi apresentado anteriormente, a contratação de uma empresa especializada para a realização do workshop e abertura do ano letivo em 2024 é uma medida estratégica e fundamental para assegurar um início de ano letivo eficaz e motivador. A justificativa técnica para o credenciamento destaca aspectos importantes que reforçam a importância dessa decisão, a exemplo da expertise e qualificação técnica que a empresa deverá ter, necessárias para a organização e coordenação dos respectivos eventos educacionais de grande porte, visto que teremos um quantitativo de quase três mil e quinhentos servidores. De igual forma elencamos:

- A eficiência operacional e a terceirização desses serviços proporciona uma gestão mais eficiente, permitindo que a equipe da SEDUC concentre seus esforços na preparação pedagógica e administrativa, enquanto a empresa especializada se encarrega da logística, alimentação e estruturação do evento.
- O workshop e uma abertura de ano letivo bem-executados têm o potencial de impactar positivamente o ambiente escolar. A presença de uma empresa dedicada à organização garante um evento fluido, profissional e alinhado aos objetivos educacionais, gerando uma atmosfera acolhedora e inspiradora para alunos, professores e demais membros da comunidade escolar.
- A empresa credenciada está apta a lidar com normativas, regulamentações e protocolos específicos relacionados à realização de eventos, assegurando o cumprimento de todas as exigências legais e de segurança, o que é fundamental em tempos de considerações sanitárias e de saúde.
- A terceirização permite otimizar recursos financeiros, uma vez que a empresa contratada pode oferecer pacotes integrados, contemplando serviços como alimentação, estruturação e



coordenação do evento. Isso contribui para uma gestão financeira mais eficaz, sem comprometer a qualidade do evento.

Em conclusão, a contratação de uma empresa especializada para a realização do workshop e abertura do ano letivo em 2024 é uma estratégia que visa garantir um início de ano escolar organizado, motivador e alinhado aos objetivos educacionais. Ao delegar responsabilidades técnicas a profissionais qualificados, a instituição de ensino assegura um evento de qualidade, que impacta positivamente no clima escolar e estabelece uma base sólida para o desenvolvimento acadêmico ao longo do ano.

3. EVENTOS QUE DÃO CAUSA A CONTRATAÇÃO

3.1. Dos eventos, decorrentes da presente contratação, a serem organizados pela CONTRATANTE:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO
Conferências	Apresentação por autoridade em determinado assunto de um tema informativo, geralmente técnico ou científico;
Cursos	Qualificação de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses, buscando o aperfeiçoamento e a inovação de seu trabalho, por meio de assessoria, palestras, apostilas com duração específica;
Feiras	Eventos que reúnem um grande número de empresas e parceiros, divididos por segmentos de atuação, com ou sem eventos técnicos paralelos, em que há uma troca de experiências e conhecimento acerca do produto de cada expositor;
Palestras	Conversação, conferência ou discussão sobre assunto determinado onde um convidado especial expõe seu conhecimento sobre o tema;
Plenárias	Reunião com os seus membros durante um determinado tempo para estudar, discutir ou resolver certas questões;
Similares	Compreende os eventos semelhantes aos descritos anteriormente.

3.2. Dos serviços, decorrentes da presente contratação, a serem disponibilizados pela CONTRATANTE:

Espaço Físico
Compreende a disponibilização de espaço físico, com dependências adequadas para os eventos a serem realizados, abrangendo auditório ou saguão, para: montagem de recepção e credenciamento, montagem de sala de apoio, montagem de sala de imprensa, montagem de sala vip, montagem de exposições e montagem de coffee break.
Infraestrutura Física
Organização e execução básica antecedente a data marcada à realização do evento, de preparação e decoração de ambientes, aluguel de mobiliário, equipamentos de informática e telecomunicação, disponibilização de cabines de tradução simultânea, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, dentro outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto contratado. Além do acompanhamento de toda montagem e desmontagem de estrutura
Alimentação e Bebida
A alimentação e as bebidas a serem fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária.
O serviço de alimentação é de responsabilidade da CONTRATADA , sendo sua demanda condicionada a



solicitação da **CONTRATANTE**, conforme especificações e itens contidos neste instrumento.

Todos os serviços de alimentação deverão ser aprovados por um Nutricionista devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Nutricionistas.

O serviço de alimentação e bebida também compreenderá todos os utensílios inerentes a realização do mesmo, como: garrafas térmicas com xícaras em louça, açúcar, adoçante, guardanapo, mexedor plástico para café e lixeiras; instalação e manutenção de bebedouros tipo geladeira, com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira; as louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, incluindo mesas devidamente decoradas, para realizar os serviços de coffee break; serão de responsabilidade da CONTRATADA pelo período que durar o evento.

Garçom

Profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, que deve prestar os serviços devidamente uniformizado. O modelo do uniforme deverá ser aprovado pelo **CONTRATANTE** e fornecido pela **CONTRATADA**, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação dos serviços, sobretudo nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.

Coordenador

Coordenador: Profissional com experiência na coordenação e organização de eventos de grande, médio e pequeno porte, responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços, cujas atividades abrangem: identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição fornecida pelo **CONTRATANTE**; levantamento do nível de complexidade; sugestão acerca da escolha do local; planejamento de montagem de ambientes; apoio técnico e administrativo; seleção e alocação de recursos humanos; apoio à elaboração da programação geral e do roteiro; elaboração de cronograma de trabalho; organização de serviços em feiras e eventos de terceiros; acompanhamento da montagem e desmontagem de estandes e demais estruturas contratadas; trabalhos de secretaria prévia; emissão de relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada evento, em até 15 (quinze) dias após a realização do evento, sem o qual não será realizado o pagamento.

Cerimonialista

Cerimonialista: Profissional com desenvoltura e experiência para a narração de eventos, responsável pela elaboração e execução do cronograma das cerimônias oficiais, competindo-lhe a organização de todo o roteiro, onde estabelecerá todos os passos, cronometricamente calculados, com diversos tipos de eventos. E amplo conhecimento em formação de mesa, ordem de precedência, colocação de bandeiras, regras de cerimonial e protocolo, além de aplicar a etiqueta de cada cultura nas cerimônias

O cerimonialista não é o responsável pelo evento, cabe ao cerimonialista, de todo o deslocamento, chegada, movimentação e atos da autoridade durante a realização da cerimônia

Recepcionista

Recepcionista: Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizado, com experiência no trato com autoridades. O modelo do uniforme deverá ser aprovado pelo **CONTRATANTE** e fornecido pela **CONTRATADA**, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação dos serviços, sobretudo nos seus aspectos de estética e apresentação visual.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ITEM

CAFÉ-DA-MANHÃ SIMPLES - CARDÁPIO

- Água mineral sem gás



- Leite quente e chocolate
- Café sem açúcar
- Chá
- Suco de polpa de fruta, sem açúcar (02 sabores)
- Envelopes de açúcar e de adoçante
- Frutas variadas cortadas em cubos (uva, maçã, laranja, mamão, melão)
- Brioches
- Bolo (02 sabores)
- Mini pão francês com e sem gergelim
- Pão-de-forma integral
- Pão-de-queijo
- Salgado assado (02 tipos):
 - mini esfirra e enroladinho de
- Tábua de frios: (peito de peru, mortadela light, presunto magro, queijo mussarela, queijo prato e queijo minas)
- Manteiga
- Requeijão Cremoso

CAFÉ-DA-MANHÃ COMPLETO - CARDÁPIO

- Água mineral sem gás
- Chá (02 sabores)
- Leite quente e frio
- Café sem açúcar
- Iogurte natural com e sem açúcar
- Suco de polpa de fruta, sem açúcar (02 sabores)
- Envelopes de açúcar e de adoçante
- Salada de frutas, sem açúcar ou frutas cortadas em cubos (uva, maçã, laranja, mamão, melão, kiwi, morango)
- Brioches e rosquinhas
- Bolo (02 sabores)
- Ovo frito ou mexido
- Mini-pão francês com e sem gergelim
- Pão-de-forma integral, regular e light
- Pão-de-queijo
- Salgado assado (03 tipos): mini esfirra, enroladinho de frango, enroladinho de presunto e
- Tábua de frios: (peito de peru, mortadela light, presunto magro, queijo mussarela, queijo cottage, queijo prato e queijo minas)
- Manteiga
- Geléia
- Requeijão Cremoso
- Patê (02 sabores)

COFFEE BREAK SIMPLES- CARDÁPIO

- Água mineral, com e sem gás
- Café sem açúcar
- Suco de polpa de fruta com e sem açúcar (03 sabores);
- Envelopes de açúcar e de adoçante
- Refrigerante (regular e light)



- Frutas (03 tipos): uvas, maçã, morangos, abacaxi, tangerinas, ameixas, kiwi.
- Bolo (1 sabor)
- Pão-de-queijo
- Salgado frito (1 tipo)
- Salgado assado (02 tipos): mini esfirra, empada de frango, trouxinhas, mini cachorro quente, enroladinho de queijo
- Sanduíche (02 tipos): brioche, croissant, focaccia, calzone
- Doce (1 tipo): torta de limão, brigadeiro, bom - bocado, Mousse de Maracujá, quindim

COFFE BREAK COMPLETO- CARDÁPIO

- Água mineral, com e sem gás
- Café sem açúcar e leite
- Suco de polpa de fruta com e sem açúcar (04 sabores)
- Envelopes de açúcar e de adoçante
- Refrigerante (regular e light)
- Frutas (04 tipos): uvas, morangos, maçã, abacaxi, tangerinas, ameixas, kiwi.
- Salada de frutas sem açúcar
- Brioches
- Mini pão francês, com e sem gergelim
- Mini pão sírio regular
- Mini pão sírio integral
- Torradas, Sanduíche a metro com frios, pastas e saladas
- Bolo (02 tipos)
- Tortas salgadas (02 tipos): frango, palmito, carne de sol, bacalhau.
- Doce (02 tipos): torta de limão, brigadeiro, bom-bocado, Mousse de Maracujá, quindim, Leite condensado
- Tábua de frios: peito de peru, mortadela light, presunto magro, queijos: mussarela, prato e minas,
- Pastas de baixas calorias (02 tipos): atum, cottage, ricota, berinjela.
- Geleia (02 sabores)
- Requeijão cremoso
- Antepasto (01 tipo):
- Caponata de berinjela, vegetais grelhados

ALMOÇO SIMPLES-CARDÁPIO

- Água mineral, com e sem gás
- Suco de polpa de fruta com e sem açúcar (02 sabores)
- Refrigerante regular e light Envelopes de açúcar e adoçante Carnes (01 tipo de cada item):
- Vermelha: maminha, contrafilé, alcatra
- Branca: frango
- Acompanhamentos (01 tipo de cada item):
- Arroz branco, arroz com brócolis, arroz a piemontesa, arroz a grega, arroz com amêndoas e passas, arroz integral.
- Feijão em caldo, tutu de feijão
- Batata, Panachê de legumes, soufflé, gratinados
- Legumes (mandioca, brócolis, couve-flor, abóbora) Massas (01 tipo):
- Nhoque a bolonhesa
- Espaguete a parisiense



- Lasanha de frango ao sugo
- Lasanha de carne ao sugo Molhos (02 tipos):
- Margherita ao sugo, gorgonzola com nozes, funghi, quatro queijos Saladas (01 tipo):
- Salada verde tropical (folhas, frutas)
- Salada verde napolitana (folhas, mussarela e tomate seco).
- Salada grega (folhas, anchovas, queijo, azeitonas)
- Salada de rúcula com Pêra e lasca de parmesão
- Salada cozida (grão de bico) Sobremesas (02 tipos):
- Pavê de chocolate
- Mousse (Maracujá, chocolate, baunilha, morango)
- Doce de leite com queijo de minas
- Frutas cortadas em cubo (uva, maçã, laranja, mamão, melão)

ALMOÇO SIMPLES-CARDÁPIO

- Água mineral, com e sem gás
- Suco de polpa de fruta com e sem açúcar (02 sabores)
- Refrigerante regular e light Envelopes de açúcar e adoçante Carnes (01 tipo de cada item):
- Vermelha: maminha, contrafilé, alcatra
- Branca: frango
- Acompanhamentos (01 tipo de cada item):
- Arroz branco, arroz com brócolis, arroz a piemontesa, arroz a grega, arroz com amêndoas e passas, arroz integral.
- Feijão em caldo, tutu de feijão
- Batata, Panachê de legumes, soufflê, gratinados
- Legumes (mandioca, brócolis, couve-flor, abóbora) Massas (01 tipo):
- Nhoque a bolonhesa
- Espaguete a parisiense
- Lasanha de frango ao sugo
- Lasanha de carne ao sugo Molhos (02 tipos):
- Margherita ao sugo, gorgonzola com nozes, funghi, quatro queijos Saladas (01 tipo):
- Salada verde tropical (folhas, frutas)
- Salada verde napolitana (folhas, mussarela e tomate seco).
- Salada grega (folhas, anchovas, queijo, azeitonas)
- Salada de rúcula com Pêra e lasca de parmesão
- Salada cozida (grão de bico) Sobremesas (02 tipos):
- Pavê de chocolate
- Mousse (Maracujá, chocolate, baunilha, morango)
- Doce de leite com queijo de minas
- Frutas cortadas em cubo (uva, maçã, laranja, mamão, melão)

ALMOÇO COMPLETO-CARDÁPIO

- Água mineral, com e sem gás
- Suco de polpa de fruta com e sem açúcar (02 sabores)
- Refrigerante regular e light
- Envelopes de açúcar e adoçante Carnes (01 tipo de cada item):
- Vermelha: filé mignon, picanha, cordeiro, maminha;
- Branca: frango
- Peixe: Surubim, salmão, camarão. Acompanhamentos (02 tipos de cada item):



- Arroz branco, arroz ervas e castanhas, piamontese, risoto, com brócolis, arroz a grega, arroz com amêndoas e passas, arroz integral.
- Legumes (mandioca, brócolis, couve-flor, abóbora) Massas: 02 tipos de cada:
- Massas recheadas (Ravioli, canelone, rondelli, lasanha de frango ao sugo, lasanha de carne ao sugo) Molhos (02 tipos):
- Margherita ao sugo, gorgonzola com nozes, funghi, quatro queijos. Obs: massas secas de boa qualidade com molhos especiais.
- Saladas (02 tipos):
- Salada verde tropical (folhas, frutas)
- Salada verde napolitana (folhas, mussarela e tomate seco)
- Salada grega (folhas, anchovas, queijo, azeitonas)
- Salada de rúcula com pêra e lasca de parmesão)
- Salada cozida: legumes cozidos, grão de bico
- Salada de ovo de codorna com camarão
- Salpicão 02 tipos:
- Pavê de chocolate
- Mousse (Maracujá, chocolate, baunilha, morango)
- Banana flambada com sorvete
- Torta gelada
- Brownie de Chocolate com sorvete
- Profiteroles com sorvete.

JANTAR SIMPLES-CARDÁPIO

- Água mineral, com e sem gás
- Suco de polpa de fruta com e sem açúcar (02 sabores)
- Refrigerante regular e light
- Envelopes de açúcar e adoçante Carnes: (01 tipo de cada item)
- Vermelha: maminha, contrafilé, alcatra.
- Branca: frango
- Acompanhamento: 01 tipo de cada item)
- Arroz branco, arroz com brócolis, arroz a piemontesa, arroz a grega, arroz com amêndoas e passas, arroz integral.
- Feijão em caldo, tutu de feijão
- Batata, Panachê de legumes, suflê, gratinados
- Legumes (mandioca, brócolis, couve-flor, abóbora) Massas (01 tipo):
- Nhoque a bolonhesa
- Espaguete a parisiense
- Lasanha de frango ao sugo
- Lasanha de carne ao sugo Molhos (02 tipos):
- Margherita ao sugo, gorgonzola com nozes, funghi, quatro queijos Saladas (01 tipo)
- Salada verde tropical (folhas, frutas)
- Salada verde napolitana (folhas, mussarela e tomate seco).
- Salada grega (folhas, anchovas, queijo, azeitonas)
- Salada de rúcula com pêra e lasca de parmesão Salada cozida (grão de bico)
- Sobremesa (02 tipos):
- Pavê de chocolate
- Mousse (Maracujá, chocolate, baunilha, morango)
- Doce de leite com queijo de minas
- Frutas cortadas em cubo (uva, maçã, laranja, mamão, melão).



JANTAR COMPLETO-CARDÁPIO

- Água mineral, com e sem gás
- Suco de polpa de fruta com e sem açúcar (02 sabores)
- Refrigerante regular e light Envelopes de açúcar e adoçante, 01 tipo de cada item:
- Vermelha: filé mignon, picanha, cordeiro, maminha;
- Branca: frango
- Peixe: surubim, salmão, pescada amarela, bacalhau, camarão. 02 tipos de cada item:
- Arroz branco, arroz ervas e castanhas, piamontese, risoto, com brócolis, arroz a grega, arroz com amêndoas e passas, arroz integral.
- Legumes (mandioca, brócolis, couve-flor, abóbora) Massas: 02 tipos de cada:
- massas recheadas (Ravioli, canelone, rondelli,
- lasanha de frango ao sugo,
- lasanha de carne ao sugo)
- Molhos (02 tipos):
- Margherita ao sugo, gorgonzola com nozes, funghi, quatro queijos. Obs: massas secas de boa qualidade com molhos especiais.
- 02 tipos:
- Salada verde tropical (folhas, frutas)
- Salada verde napolitana (folhas, mussarela e tomate seco).
- Salada grega (folhas, anchovas, queijo, azeitonas)
- Salada de rúcula com pêra e lasca de parmesão)
- Salada cozida: legumes cozidos, grão de bico
- Salada de ovo de codorna com camarão
- Salpicão 02 tipos:
- Pavê de chocolate
- Mousse (Maracujá, chocolate, baunilha, morango)
- Banana flambada com sorvete
- Torta gelada
- Brownie de Chocolate com sorvete
- Profiteroles com sorvete.

COQUETEL SIMPLES-CARDÁPIO

- Água mineral com e sem gás
- Refrigerante regular e diet em quantidades iguais Suco de polpa de frutas (02 sabores)
- canapé, bruschetta, mini sanduíche Quentes
- Assados (8 tipos)
- Fritos (2 tipos) Doces (1 tipo):
- Brigadeiro, trufa, tartelete limão / morango / kiwi / maracujá Frios 5 tipos:
- Queijo prato, mussarela, provolone, minas Presunto magro, salaminho, blanquet de peru, mortadela temperada, mortadela light.

COQUETEL COMPLETO-CARDÁPIO

- Água mineral com e sem gás
- Refrigerante regular e diet em quantidades iguais Suco de polpa de frutas (02 sabores)
- canapé, bruschetta, mini sanduíche Quentes
- Assados (8 tipos)
- Fritos (2 tipos)



- Canapés (cinco variedades) Empratados quentes (02 tipos):
- Mini rizoto, escondidinho, polenta, bacalhau, baião de 3, moqueca de camarão, estrogonofe de filé mignon. Doces (02 tipos):
- Brigadeiro, trufa, tartelete de limão / morango / kiwi / maracujá, trufas de café, mousse de chocolate Frios 6 tipos:
- Provolone, prato, gorgonzola, suíço, Presunto magro, Presunto defumado, salaminho, blanquet de peru, mortadela temperada, mortadela light com tomate seco.

HAPPY HOUR SIMPLES-CARDÁPIO

- Água mineral com e sem gás
- Refrigerante regular e diet em quantidades iguais Suco de polpa de frutas (02 sabores)
- canapé, bruschetta, mini sanduíche
- Espetinhos de carne e frango
- Salgados Fritos (4 tipos)
- Mandioca frita, batata frita, pastelzinho
- Porções de frango a passarinho, linguiça calabresa Doces (1 tipo):
- Brigadeiro, trufa, tartelete de (limão/morango/kiwi/maracujá). Frios
- Queijo prato, mussarela, provolone, Presunto magro, salaminho, blanquet de peru, mortadela temperada.

HAPPY HOUR COMPLETO-CARDÁPIO

- Água mineral com e sem gás
- Refrigerante regular e light
- Coquetel de frutas sem álcool
- Suco de polpa de fruta com e sem açúcar (02 sabores)
- canapé, bruschetta, mini sanduíche
- Espetinhos de carne e frango
- Salgados Fritos (4 tipos)
- Porções de frango a passarinho, linguiça calabresa, picanha acebolada
- Mandioca frita, batata frita, pastelzinho
- Mini rizoto, escondidinho, polenta, bacalhau, baião de três, moqueca de camarão, estrogonofe de filé mignon. Doces:
- Brigadeiro, trufa, tartelete de limão/ morango/ kiwi/ maracujá, trufas de café, mousse de chocolate.
- Frios: Provolone, prato, gorgonzola, mussarela, Presunto magro, Presunto defumado, salaminho, blanquet de peru, mortadela, temperada com tomate seco.

5. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

5.1. O objeto deste contrato deverá seguir a rigor as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência/Edital.

6. PRAZO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de buffet compreendem: café da manhã, almoço, jantar, coffe break, coquetel e happy hour, conforme descrição detalhada no item 4.

6.2. Os serviços serão solicitados SOB DEMANDA de acordo com as necessidades das Secretarias do



município de JUAZEIRO/BA.

6.3. As autorizações de fornecimento serão encaminhadas pela Secretaria de Educação e Juventude do município de Juazeiro/BA, com no mínimo 24 horas de antecedência em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em horário a ser definido pela Secretaria de Educação e Juventude do município de Juazeiro/BA, devendo a contratada instalar-se com antecedência e servir satisfatoriamente os convidados no local solicitado.

6.4. Os serviços deverão ser executados, a definir, e também em locais onde ocorram eventos do interesse da Secretaria de Educação e Juventude, a serem definidos, independentemente de horário, feriados ou finais de semana, nos limites do município de JUAZEIRO/BA.

6.5. Quando a prestação dos serviços ocorrer fora das dependências do município de JUAZEIRO/BA, a CONTRATADA deverá realizar visita ao local de realização do evento, a fim de estar ciente das peculiaridades e limitações do local.

6.6. A Secretaria de Educação e Juventude poderá cancelar a solicitação até 71 horas antes da realização do evento, mediante comunicação feita pelo gestor ou fiscal do contrato.

6.7. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

6.8. Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

6.9. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

6.10. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.

6.11. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento.

6.12. As frutas deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas em cubo. Garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do serviço solicitado.

6.13. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, em comum acordo com o município de JUAZEIRO BA

6.14. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

6.15. Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação deverá ser de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato ou semelhante.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da Contratante: Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2. Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 8.4. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- 8.6. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias execução do objeto;
- 8.7. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 8.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- 8.9. Realizar Auditoria por meio do Sistema de Controle Interno em todos os procedimentos realizados pela CONTRATADA, sempre que entender necessário;
- 8.10. Requerer dos representantes técnicos da empresa, do administrador e demais profissionais informações pertinentes a execução do contrato, que deverá ser fornecida de imediato com carência máxima de 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.11. Atestar a prestação dos serviços, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo, e após atesto e visto do Sistema de Controle Interno.
- 8.12. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados A CONTRATADA.
- 8.13. Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 8.14. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- 8.15. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- 8.16. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- 8.17. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;



8.18. Rescindir o presente instrumento "unilateralmente" ou "bilateralmente" por conveniência e oportunidade nos termos da legislação vigente;

8.19. Suspender a execução do contrato a qualquer tempo que for detectado fraude no processo licitatório que decorreu este instrumento;

8.20. Suspender, sem danos para a administração, a execução do contrato se a CONTRATADA se envolver em escândalos que manchem a sua reputação ética e moral, até conclusão de processo administrativo que deverá iniciar de ofício sob penas de responsabilidade para o gestor do contrato;

8.21. Rescindir unilateralmente o presente instrumento na hipótese das contas de o gestor serem reprovadas no Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM, em decorrências de erros, imperfeições e demais vícios que decorra de mau assessoramento, execução, inexecução, inércia, prevaricação por parte da CONTRATADA, desde que devidamente comprovada a culpa ou o dolo por meio de processo administrativo, sendo assegurado a contraditória e ampla defesa.

8.22. Abrir processo administrativo sempre que entender necessário para apuração de fatos que possam acarretar prejuízos para a administração, e constatado o dano ou a mera expectativa de dano, rescindir unilateralmente o presente instrumento, sendo assegurado o pagamento do serviço prestado, nos termos da legislação em vigor.

8.23. A Administração Pública não responde solidariamente como contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a prestação do serviço em conformidade com especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas do serviço em desacordo;

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

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE;



9.1.7. Acatar as orientações do(a) Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;

9.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;

9.1.9. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos objetos, cabendo-lhe arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a CONTRATANTE, ficando vinculada, se motivadamente

9.1.10. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

9.1.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido;

9.1.12. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela CONTRATANTE;

9.1.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

9.1.14. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectiva apólice de seguro, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

9.1.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho de suas funções ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

9.1.16. Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados a CONTRATANTE ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução de suas funções;

9.1.17. É vedada à veiculação de publicidade acerca deste contrato, assim como a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, do Gestor do Contrato e/ou da CONTRATANTE;

9.1.18. Realizar os fornecimentos em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;

9.1.19. Acompanhar o controle dos contratos, se responsabilizando pelas entregas em quantidades maiores do que as estabelecidas no instrumento contratual sem a devida formulação legal, fora do estabelecido no contrato etc., em todos os casos, a prestação em excesso não cria ônus para a administração, não cabendo a CONTRATADA realizar qualquer cobrança;

9.1.20. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que



comprometa ou inviabilize o fornecimento do objeto;

9.1.21. Comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED, relativo mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei nº 4.923/65);

9.1.22. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

9.1.23. A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII, art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

9.1. 24. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado;

9.1. 25. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.26. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. 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.



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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

10.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com suas, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. 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.

11. DO REAJUSTE

11.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

11.2. Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado do objeto abrangidos, considerando-se:



- 11.3. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 11.4. As particularidades do contrato em vigência;
- 11.5. A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 11.6. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes ou fornecedores, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 11.7. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento do preço, desde que devidamente individualizada na
- 11.8. Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 11.9. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 11.10. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.11. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação dos custos.
- 11.12. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 12.2. A administração avaliou que o serviço ora contratado não é complexo, é um serviço comum e optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2. A prestação de serviço de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. O (A) Fiscal deste contrato será: **JOSÉ CARLOS DA COSTA CHASTINET JÚNIOR** com C.P.F. de nº 804.831.945-49 em exercício no ato da entrega do objeto, assumindo total responsabilidade pela execução do presente instrumento, ou profissional designado por meio de portaria ou decreto específica que deverá ser juntada posteriormente a este instrumento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete Com fundamento no artigo 70 da Lei nº 10.520/2002 e arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 ficarão impedidas de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo/Contrato e demais cominações legais, a CONTRATADA que:

14.1.1. Apresentar documentação falsa;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida no contrato;

14.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6. Fizer declaração falsa;

14.1.7. Cometer fraude fiscal;

14.1.8. Descumprimento das demais cláusulas;

14.1.9. Contribuir por imperícia e negligência ou prevaricação;

14.1.10. Perder prazos juntos aos Órgãos fiscalizadores, inclusive o poder legislativo municipal e o Sistema de Controle Interno do Município;

14.1.11. Ou incorrer em quaisquer práticas contidas nos artigos 296 a 305, 397, 308, 311-A, 317 e 319 do Decreto-Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940.

14.1.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa que deverá ser apresentado no prazo de 03 dias.

14.1.13. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes aplicações:

14.1.14. Advertência:



14.1.15. São motivos para advertência: comportamento dos funcionários e colaboradores incompatível com as regras da sociedade, tais como uso de linguagem obscena, indelicada que exponha funcionários públicos ao ridículo e desonra.

14.1.16. Multa de 1,00 % (um por cento) ao dia sobre o valor total do pedido, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos até o limite de cinco dias corridos; 3,00% (três por cento) ao dia sobre o valor total do pedido após o décimo dia de perda do prazo no atraso injustificado, até o limite de cinco dias 5,00% (cinco por cento) sobre o valor total do pedido para atrasos superior a 10 dias e suspensão imediata do contrato; 10,00% (dez por cento) sobre o valor total do contrato para empresas que cometer atos públicos de racismo, discriminação por orientação sexual, religião, raça, cor, política e qualquer tipo de discriminação prevista em lei, incluindo apologia ao crime, a atos contra as instituições democráticas e apologia ao terrorismo e ao nazismo nos termos da Lei Federal 7.716/1989.

14.1.17. Suspensão: a suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

14.1.18. Rescisão contratual: Rescisão Unilateral do presente instrumento nos termos do art. 77 a 79, inciso I, da Lei 8.666/93 se dará quando: não houver cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos; houver cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; houver lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados; houver o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento; houver a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Em todos os casos de comunicação, está no terá efeitos quando houver deferimento do pedido pelo gestor do contrato; houver a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato; houver o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores houver o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio; houver a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; houver a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado; houver a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato; houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e houver a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato se houver processamento de nova licitação com as mesmas condições e obtenção de preços inferior ao fixando neste instrumento, mesmo estando o presente em vigência; Não prestação da caução prevista neste instrumento no prazo previsto; Praticar perjúrio por meio de seus sócios, contador responsável ou preposto, além das penalidades previstas no art. 342 do Código Penal Brasileiro.



14.1.19. O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês.

14.1.20. Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

14.1.21. Após o regular processo administrativo, será: descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE A CONTRATADA, ou protestado em cartório de protestos, SERASA e SPC.

14.1.22. As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

14.1.23. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

14.1.24. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo A rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o município, nos termos do art. 70 da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.1.25. A Aplicação da penalidade de rescisão contratual ou suspensão repercutirá sobre todos os demais atos pertencentes ao mesmo contratante.

14.1.26. O Contrato será rescindido unilateralmente se a contratada ou qualquer de seus sócios forem condenados pelos crimes previstos no arts. 89 a 88 da Lei Federal 8.666/1993 ou lei que tenha a substituir os presentes crimes em especial a nova lei de licitações e contrato que tramita no Congresso Nacional; os crimes previstos na Lei Federal 8.137/990; os crimes definidos na Lei Federal 8.429/992 e demais crimes contra a ordem pública;

14.1.27. Havendo suspensão contratual, será dado aviso com antecedência mínimo de 05 dias e máximo de 08 dias corridos, nos termos do art. 599, § único do Código Civil - CC e art. 109, I 'e' e 'f' da Lei Federal 8.666/1993, no que for melhor conveniente para a administração em manifesta observância ao poder de império da administração pública.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos a serem empenhados para futura liquidação da despesa respeitarão a unidade, ação, elemento e fonte orçamentária constantes na Declaração de Disponibilidade Orçamentária anexa ao presente Termo de Referência.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 0707001

AÇÃO: 2050

ELEMENTO: 33.90.39

FONTE: 15001001



Item	Produto	Qtd. Estimada	Valor unitário máximo admitido	U.M	Total
1	100800076 - ALMOÇO COMPLETO: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 3.135,00	UND	R\$ 94.050,00
2	100800077 - ALMOÇO COMPLETO: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	6	R\$ 8.957,00	UND	R\$ 53.742,00
3	100800074 - ALMOÇO SIMPLES: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	18	R\$ 2.500,66	UND	R\$ 45.011,88
4	100800075 - ALMOÇO SIMPLES: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	15	R\$ 7.267,00	UND	R\$ 109.005,00
5	100800068 - CAFÉ-DA-MANHÃ COMPLETO: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas. Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 1.909,33	UND	R\$ 57.279,90
6	100800069 - CAFÉ-DA-MANHÃ COMPLETO: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas. Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 5.563,00	UND	R\$ 166.890,00
7	100800066 - CAFÉ-DA-MANHÃ SIMPLES: Quantidade máxima: até 50 (cento e cinquenta) pessoas. Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 1.665,00	UND	R\$ 49.950,00
8	100800067 - CAFÉ-DA-MANHÃ SIMPLES: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas. Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 5.025,00	UND	R\$ 150.750,00
9	100800072 - COFFE BREAK COMPLETO: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas. Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 1.968,33	UND	R\$ 59.049,90
10	100800073 - COFFE BREAK COMPLETO: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas. Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 5.763,00	UND	R\$ 172.890,00
11	100800070 - COFFE BREAK SIMPLES: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas. Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 1.425,00	UND	R\$ 42.750,00
12	100800071 - COFFE BREAK SIMPLES: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas. Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 4.225,00	UND	R\$ 126.750,00
13	100800084 - COQUETEL COMPLETO: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	20	R\$ 2.808,33	UND	R\$ 56.166,60
14	100800085 - COQUETEL COMPLETO: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	8	R\$ 8.016,00	UND	R\$ 64.128,00
15	100800082 - COQUETEL SIMPLES: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	20	R\$ 2.505,00	UND	R\$ 50.100,00
16	100800083 - COQUETEL SIMPLES: Quantidade	8	R\$ 7.307,83	UND	R\$ 58.462,64



	máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.				
17	100800088 - HAPPY HOUR COMPLETO: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	8	R\$ 2.929,33	UND	R\$ 23.434,64
18	100800089 - HAPPY HOUR COMPLETO: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	8	R\$ 8.325,00	UND	R\$ 66.600,00
19	100800086 - HAPPY HOUR SIMPLES: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	8	R\$ 2.527,50	UND	R\$ 20.220,00
20	100800087 - HAPPY HOUR SIMPLES: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	8	R\$ 7.480,00	UND	R\$ 59.840,00
21	100800080 - JANTAR COMPLETO: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 3.061,50	UND	R\$ 91.845,00
22	100800081 - JANTAR COMPLETO: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) hora.	30	R\$ 8.957,00	UND	R\$ 268.710,00
23	100800078 - JANTAR SIMPLES: Quantidade máxima: até 50 (cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 2.471,33	UND	R\$ 74.139,90
24	100800079 - JANTAR SIMPLES: Quantidade máxima: até 150 (cento e cinquenta) pessoas Duração: no máximo 04 (quatro) horas.	30	R\$ 7.267,00	UND	R\$ 218.010,00

Total geral estimado dos Itens: R\$ 2.179.775,46

WANK REMY DE SENA MEDRADO
Secretário de Educação e Juventude
Decreto 535/2022, DOEM 26/08/2022



ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua/
Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade
_____, Estado _____, CEP nº _____, inscrita no CNPJ/MF nº
_____, vem solicitar o seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviço de
alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos
institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA, nos termos do
Credenciamento Nº 014/2023, informando desde já os dados bancários da pessoa jurídica. Banco (nome
e número): _____ Agência (nome e nº) _____ Conta Corrente
(nº) _____ Telefone _____ Correio eletrônico:

Juazeiro/BA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

OBS: A presente declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e assinada por representante legal da instituição.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação no Credenciamento Nº 014/2023, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Juazeiro/BA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

OBS: A presente declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e assinada por representante legal da instituição.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99, 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: () SIM () NÃO.

Juazeiro/BA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

OBS: A presente declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e assinada por representante legal da instituição.



ANEXO V

DADOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

NOME:

ENDEREÇO:

CÉDULA DE IDENTIDADE Nº _____ ORGÃO EMISSOR: _____

CPF Nº :

Juazeiro/BA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

OBS.: Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro Termo de Credenciamento.

OBS: A presente declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e assinada por representante legal da instituição.



ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Termo de Credenciamento para a contratação, na modalidade de chamamento público para credenciamento de licitantes interessados, prestadores de serviço de alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA, que entre si celebram o Município de Juazeiro/BA, representado pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE, e a _____, nos termos do Edital de Credenciamento Nº 014/2023 e da Lei nº 8.666/93.

DA IDENTIFICAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE, órgão público, com sede na Praça Barão do Rio Branco, Nº 01 - Centro, Juazeiro - BA, CEP: 48.903-400, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. Secretário, **WANK REMY DE SENA MEDRADO**, doravante denominado CREDENCIANTE; e (nome da instituição), (endereço), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida pela _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente na _____ doravante denominada como CREDENCIADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação, na modalidade de chamamento público para credenciamento, de licitantes interessados, prestadores de de serviço de alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA.

1.2 A descrição dos serviços objeto deste Credenciamento se encontra detalhada no **Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Os recursos orçamentários necessários para o pagamento às empresas credenciadas estão consignados em dotação orçamentária abaixo relacionadas:

ÓRGÃO:

Unidade Orçamentária:

Elemento de despesas:

Projeto/Atividade:

Fonte de Recurso:

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INCIDENCIAS FISCAIS

3.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste termo ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.



CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 4.1** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo de credenciamento.
- 4.2** Assumir, integralmente todos e quaisquer ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, sem repassá-las, sob qualquer hipótese, para a CREDENCIADA.
- 4.3** Responder, financeiramente, por quaisquer danos de sua responsabilidade e dos profissionais envolvidos na prestação do serviço, para com a União, Estado, Município e/ou Terceiros.
- 4.4** Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em lei, ficando registrado que o pessoal empregado da CREDENCIADA não terá nenhum vínculo jurídico com o Município de Juazeiro-BA.
- 4.5** Apresentar, sempre que solicitado pela Administração a comprovação dos recolhimentos relativos a todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o serviço contratado.
- 4.6** Responsabilizar-se por indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, indenizações trabalhistas, demissões, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhes defeso invocar a existência do Contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a Administração.
- 4.7** Facilitar aos prepostos da Administração, estes devidamente credenciados, no acompanhamento e fiscalização permanentes dos serviços aqui avençados, além de lhes prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários, quando solicitados ou exigidos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 5.1** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso.
- 5.2** Dar ciência à CREDENCIADA se quaisquer modificações que ocorrerem neste termo.
- 5.3** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CREDENCIADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.
- 5.4** Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma e condições ajustadas.
- 5.5** Acompanhar a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço do contrato.



6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.4. 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.

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

6.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

6.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

6.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.11. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista.

6.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com suas, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

6.12.1. 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.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

7.1. As autorizações de fornecimento serão encaminhadas pela Secretaria de Educação e Juventude do município de Juazeiro/BA, com no mínimo 24 horas de antecedência em qualquer dia da semana, inclusive



sábados, domingos e feriados, em horário a ser definido pela Secretaria de Educação e Juventude do município de Juazeiro/BA, devendo a contratada instalar-se com antecedência e servir satisfatoriamente os convidados no local solicitado.

7.2. Os serviços deverão ser executados, a definir, e também em locais onde ocorram eventos do interesse da Secretaria de Educação e Juventude, a serem definidos, independentemente de horário, feriados ou finais de semana, nos limites do município de JUAZEIRO/BA.

7.3. O prazo de vigência do termo de credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da data constante no termo de credenciamento, podendo ser prorrogado, por interesse do credenciante e anuência da credenciada, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses (art. 57, II, da lei nº 8.666-93).

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento serão exercidos pela Secretaria de Administração e Secretaria de Educação e Juventude, através do servidor _____, inscrito sob o CPF de nº _____, para gestão e fiscalização do contrato.

8.1.1 É de responsabilidade do fiscal do contrato o acompanhamento e controle do serviço que está sendo executado. Ressalta-se que é de responsabilidade do contratado os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente da sua culpa ou dolo na execução do ajuste. O acompanhamento e fiscalização do contrato pela Administração não excluem ou reduzem essa responsabilidade.

8.1.2 Ao gestor de contrato é conferida a função de administrar o contrato, sendo responsável pelo prazo da vigência, aplicar as sanções cabíveis quando necessário, realizar aditamentos quando solicitados e justificados pelo fiscal de contrato e autorizado pela autoridade competente, e outras atividades diversas e inerente à gestão.

8.2 A CREDENCIADA declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Administração.

8.3 A fiscalização por parte da Administração não exime nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA no cumprimento dos seus encargos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a credenciada às sanções previstas na Lei nº 8666/93, em especial as seguintes, sem prejuízo das demais cominações legais:

9.1.1 Advertência, por escrito, caso ocorra atraso do início da prestação do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.

9.1.2 Cancelamento do credenciamento, decorridos 30 (trinta) dias da comunicação por escrito, devidamente fundamentada.

9.1.3 O descumprimento das obrigações assumidas pela Instituição credenciada estará sujeita às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.1.4 Suspensão temporária de participação da instituição em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo, não superior a 2 (dois) anos;

9.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2 Ocorrerá ainda o descredenciamento da empresa, no caso de descumprimento de quaisquer das condições normatizadas neste Termo de Credenciamento, ou, ainda, por atos que caracterizem má-fé em relação aos serviços, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O presente termo poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando a CREDENCIADA às penalidades previstas neste instrumento, e em especial por:

- a)** não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas pactuadas especificações ou prazos;
- b)** subcontratação, transferência ou cessão, total ou parcial do objeto deste termo;
- c)** paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- d)** cometimento reiterado de falhas na execução deste termo;
- e)** razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- f)** ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

11.1 Fica estabelecido que na hipótese da Administração deixar de exigir da CREDENCIADA qualquer condição deste termo, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de a exigir em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Cidade de Juazeiro, Estado da Bahia, que será competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Termo de Credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Juazeiro/BA, _____ de _____ de 2023.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

EMPRESA CREDENCIADA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE PREÇO

Pela presente, assumimos o compromisso da prestação de serviços objeto do **Credenciamento Nº 014/2023** ao preço indicado a seguir, que será referência para o cálculo do valor mensal devido, pelo prazo em que vigorar o credenciamento desta empresa.

a) Prazo de validade da declaração de aceite de preços será de 12 (dose) meses.

b) O valor máximo a ser pago pela execução dos serviços é o previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, não cabendo o acréscimo de nenhum sobrepreço a título de qualquer despesa.

O preço proposto engloba todas as despesas diretas e indiretas, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, assim como taxa de administração, materiais de consumo, seguro e/ou outros itens suportados pelo fornecedor dos serviços no cumprimento integral do objeto contratado.

Juazeiro/BA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

OBS: A presente declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e assinada por representante legal da instituição.



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____

EMENTA: Contrato que celebra o Município de Juazeiro – BA e a empresa _____.

O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, órgão da administração Pública em Geral, natureza Jurídica Município, sediada na Praça Barão do Rio Branco, n.º 01 – Centro, Juazeiro - BA, cadastrada no CNPJ nº 13.915.632/0001-27, e-mail oficial: _____, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**, Senhor **WANK REMY DE SENA MEDRADO**, brasileira(o), _____, de ora em diante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____ n.º ____, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante **CONTRATADA**, resolvem firmar instrumento contratual mediante as seguintes cláusulas. As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no **Processo Administrativo nº 425/2023, Credenciamento nº 014/2023**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

SUPORTE JURÍDICO

Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do *caput* do art. 54 da Lei Federal 8.666/1993 e ainda o seguinte:

- 1.1.1.** Lei Federal nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa;
- 1.1.2.** Lei Federal nº. 8.666/1993 – Licitações e Contratos;
- 1.1.3.** Lei Federal 9.430/1996 – Tributação Federal;
- 1.1.4.** Lei Complementar nº 101/2000 – Responsabilidade Fiscal;
- 1.1.5.** Lei federal nº 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro;
- 1.1.6.** Lei Federal nº 12.527/2011 –Transparência Pública;
- 1.1.7.** Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor;

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação, na modalidade de chamamento público para credenciamento, de licitantes interessados, prestadores de serviço de alimentação buffet, estruturação, organização e coordenação (cerimonial completo) de eventos institucionais da Secretaria de Educação e Juventude do Município de Juazeiro – BA.



1.2. A descrição dos serviços objeto deste Credenciamento se encontra detalhada abaixo:

Item	Serviço	Qtd.	Valor Unitário	U.M	Total
XX	XXX	XXX	XXX	UND	XXXX

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Os recursos orçamentários necessários para o pagamento às empresas credenciadas estão consignados em dotação orçamentária abaixo relacionadas:

ÓRGÃO:

Unidade Orçamentária:

Elemento de despesas:

Projeto/Atividade:

Fonte de Recurso:

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

3.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste termo ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.1.1. Efetuar a prestação do serviço em conformidade com especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas do serviço em desacordo;

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

4.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

4.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.1.7. Acatar as orientações do(a) Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;

4.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;

4.1.9. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos objetos, cabendo-lhe arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a



CONTRATANTE, ficando vinculada, se motivadamente

4.1.10. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.1.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido;

4.1.12. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela CONTRATANTE;

4.1.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

4.1.14. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectiva apólice de seguro, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

4.1.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho de suas funções ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

4.1.16. Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados a CONTRATANTE ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução de suas funções;

4.1.17. É vedada à veiculação de publicidade acerca deste contrato, assim como a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, do Gestor do Contrato e/ou da CONTRATANTE;

4.1.18. Realizar os fornecimentos em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;

4.1.19. Acompanhar o controle dos contratos, se responsabilizando pelas entregas em quantidades maiores do que as estabelecidas no instrumento contratual sem a devida formulação legal, fora do estabelecido no contrato etc., em todos os casos, a prestação em excesso não cria ônus para a administração, não cabendo a CONTRATADA realizar qualquer cobrança;

4.1.20. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize o fornecimento do objeto;

4.1.21. Comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED, relativo mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei nº 4.923/65);

4.1.22. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

4.1.23. A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII, art. 55 da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

4.1.24. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado;

4.1.25. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



resultantes da execução do contrato.

4.1.26. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante: Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

5.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

5.4 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

5.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

5.6 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias execução do objeto;

5.7 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

5.8 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

5.9 Realizar Auditoria por meio do Sistema de Controle Interno em todos os procedimentos realizados pela CONTRATADA, sempre que entender necessário;

5.10 Requerer dos representantes técnicos da empresa, do administrador e demais profissionais informações pertinentes a execução do contrato, que deverá ser fornecida de imediato com carência máxima de 24 (vinte e quatro) horas;

5.11 Atestar a prestação dos serviços, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo, e após atesto e visto do Sistema de Controle Interno.

5.12 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados A CONTRATADA.

5.13 Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

5.14 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

5.15 Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

5.16 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

5.17 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

5.18 Rescindir o presente instrumento "unilateralmente" ou "bilateralmente" por conveniência e oportunidade nos termos da legislação vigente;

5.19 Suspender a execução do contrato a qualquer tempo que for detectado fraude no processo licitatório que decorreu este instrumento;

5.20 Suspender, sem danos para a administração, a execução do contrato se a CONTRATADA se envolver em escândalos que manchem a sua reputação ética e moral, até conclusão de processo administrativo



que deverá iniciar de ofício sob penas de responsabilidade para o gestor do contrato;

5.21 Rescindir unilateralmente o presente instrumento na hipótese das contas de o gestor serem reprovadas no Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM, em decorrências de erros, imperfeições e demais vícios que decorra de mau assessoramento, execução, inexecução, inércia, prevaricação por parte da CONTRATADA, desde que devidamente comprovada a culpa ou o dolo por meio de processo administrativo, sendo assegurado a contraditória e ampla defesa.

5.22 Abrir processo administrativo sempre que entender necessário para apuração de fatos que possam acarretar prejuízos para a administração, e constatado o dano ou a mera expectativa de dano, rescindir unilateralmente o presente instrumento, sendo assegurado o pagamento do serviço prestado, nos termos da legislação em vigor.

5.23 A Administração Pública não responde solidariamente como contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do serviço do contrato.

6.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.4 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.

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

6.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

6.7 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

6.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá



comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

6.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.11 Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista.

6.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com suas, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

6.12.1. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

7.1 Os serviços de buffet compreendem: café da manhã, almoço, jantar, coffe break, coquetel e happy hour, conforme descrição detalhada no item 4.

7.2. Os serviços serão solicitados SOB DEMANDA de acordo com as necessidades das Secretarias do município de JUAZEIRO/BA.

7.3. As autorizações de fornecimento serão encaminhadas pela Secretaria de Educação e Juventude do município de Juazeiro/BA, com no mínimo 24 horas de antecedência em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em horário a ser definido pela Secretaria de Educação e Juventude do município de Juazeiro/BA, devendo a contratada instalar-se com antecedência e servir satisfatoriamente os convidados no local solicitado.

7.4. Os serviços deverão ser executados, a definir, e também em locais onde ocorram eventos do interesse da Secretaria de Educação e Juventude, a serem definidos, independentemente de horário, feriados ou finais de semana, nos limites do município de JUAZEIRO/BA.

7.5. Quando a prestação dos serviços ocorrer fora das dependências do município de JUAZEIRO/BA, a CONTRATADA deverá realizar visita ao local de realização do evento, a fim de estar ciente das peculiaridades e limitações do local.

7.6. A Secretaria de Educação e Juventude poderá cancelar a solicitação até 71 horas antes da realização do evento, mediante comunicação feita pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.7. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

7.8. Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

7.9. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.



- 7.10.** Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.
- 7.11.** Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento.
- 7.12.** As frutas deverão ser frescas. Aquelas que destinarem-se ao consumo deverão ser descascadas e cortadas em cubo. Garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término do serviço solicitado.
- 7.13.** Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, em comum acordo com o município de JUAZEIRO BA
- 7.14.** Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.
- 7.15.** Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.
- 7.16.** O prazo de vigência da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato ou semelhante.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 8.1** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2.** A prestação de serviço de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, para a modalidade de convite, deverá ser confiada a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 8.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4.** O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.5.** O (A) Fiscal deste contrato será: **JOSÉ CARLOS DA COSTA CHASTINET JÚNIOR** com C.P.F. de nº 804.831.945-49 em exercício no ato da entrega do objeto, assumindo total responsabilidade pela execução do presente instrumento, ou profissional designado por meio de portaria ou decreto específica que deverá ser juntada posteriormente a este instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 9.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a credenciada às sanções previstas na Lei n.º 8666/93, em especial as seguintes, sem prejuízo das demais cominações legais:
- 9.1.1** Advertência, por escrito, caso ocorra atraso do início da prestação do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.
- 9.1.2** Cancelamento do credenciamento, decorridos 30 (trinta) dias da comunicação por escrito, devidamente fundamentada.
- 9.1.3** O descumprimento das obrigações assumidas pela Instituição credenciada estará sujeita às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 9.1.4** Suspensão temporária de participação da instituição em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo, não superior a 2 (dois) anos;



9.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2 Ocorrerá ainda o descredenciamento da empresa, no caso de descumprimento de quaisquer das condições normatizadas neste Termo de Credenciamento, ou, ainda, por atos que caracterizem má-fé em relação aos serviços, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O presente termo poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando a CREDENCIADA às penalidades previstas neste instrumento, e em especial por:

- a)** não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas pactuadas especificações ou prazos;
- b)** subcontratação, transferência ou cessão, total ou parcial do objeto deste termo;
- c)** paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- d)** cometimento reiterado de falhas na execução deste termo;
- e)** razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- f)** ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

11.1 Fica estabelecido que na hipótese da Administração deixar de exigir da CREDENCIADA qualquer condição deste termo, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de a exigir em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Cidade de Juazeiro, Estado da Bahia, que será competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Termo de Credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Juazeiro/BA, _____ de _____ de 2023.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

EMPRESA CONTRATADA