



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ – 13.647.854/0001-06

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 008/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 032/2026 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 38.987,33 (trinta e oito mil novecentos e oitenta e sete reais e trinta e três centavos).

- **INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 06/05/2026 às 16hs
- **DATA FINAL DE INCLUSÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 22/05/2026 às 08hs
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 22/05/2026 às 10hs
- **SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:** www.bll.org.br
- **COORDENAÇÃO DO PROCESSO:** Agente de Contratação: Jardel Batista dos Santos

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço GLOBAL

MODO DE DISPUTA:
Aberto/fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



1. A Prefeitura Municipal de Olindina/Bahia, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *INTERNET*, por meio do(a) setor de licitações, sediado(a) Praça Antônio Borges de Santana, s/nº, Centro, Olindina, Bahia, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais 476, 478 e 479 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. DO OBJETO

1.2. Aquisição de 03 gêneros alimentícios essenciais (feijão preto, milho para mungunzá e milho de pipoca), destinados ao atendimento nutricional dos mais de 4.200 alunos matriculados na rede municipal de ensino de Olindina/BA, em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE — Lei nº 11.947/2009 e Resolução FNDE nº 6/2020) e o calendário letivo de 2026.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Fundamentação: Arts. 82 a 87 da Lei nº 14.133/2021)

2.1. O certame reger-se-á pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), não obrigando a Administração à contratação imediata ou integral dos quantitativos registrados, facultando-se a realização de licitações específicas para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.

2.1.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço GLOBAL, conforme Art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado, conforme Art. 56, §2º, da Lei nº 14.133/2021, realizado por meio do sistema eletrônico Compras.gov.br.

2.2. O Órgão Gerenciador da Ata será a Secretaria Municipal de Educação de Olindina/BA, responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gerenciamento da Ata de Registro de Preços e emissão das Ordens de Fornecimento.

2.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 12 (doze) meses adicionais, mediante acordo entre as partes e justificativa técnica prévia, conforme Art. 84, §2º, da Lei nº 14.133/2021, contada a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato extraordinário que eleve o custo dos gêneros alimentícios registrados (álea econômica extraordinária), cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, conforme Art. 85 da Lei nº 14.133/2021.

2.4.1. Considerando a volatilidade de preços dos produtos hortifrutigranjeiros — influenciada por sazonalidade climática, custos de insumos agrícolas e variáveis logísticas, o reequilíbrio econômico-financeiro será analisado com base em documentação comprobatória apresentada pela contratada, incluindo notas fiscais de aquisição, tabelas de preços de mercado e índices oficiais, observando-se limite máximo de 10% (dez por cento) de variação sobre o preço original registrado.



2.5. A adoção do SRP justifica-se pela natureza perecível e de demanda variável dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, permitindo que a Administração adquira apenas as quantidades efetivamente demandadas, reduzindo desperdícios e otimizando o fluxo de despesas, em atendimento ao Art. 82, § 2º, I, da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

(Fundamentação: Arts. 14 e 38 da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Requisitos de Acesso: Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado (fornecimento de gêneros alimentícios — hortifruti, pães, iogurte e polpa de fruta) e que estejam regularmente credenciados na Plataforma BLL — Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) até o horário fixado para abertura da sessão.

3.1.1. A compatibilidade do ramo de atividade será verificada mediante análise do objeto social constante do Contrato Social ou CNPJ da empresa, devendo constar atividade de comércio ou distribuição de gêneros alimentícios, produtos hortifrutigranjeiros, laticínios ou similares.

3.2. Responsabilidade do Licitante: A chave de identificação e a senha pessoal são intransferíveis. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no sistema, incluindo lances e desistências, presumindo-se a atuação do representante legal credenciado, nos termos do Art. 17, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Tratamento Diferenciado (ME/EPP): Assegura-se o tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, desde que declarem tal condição no sistema e não incorram nas vedações do Art. 3º, § 4º da referida Lei Complementar, sendo-lhes assegurados:

a) Empate ficto: Será considerada empatada a proposta da ME/EPP que seja até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço apresentada por empresa não enquadrada nessa condição, hipótese em que a ME/EPP terá preferência de contratação;

b) Regularização fiscal tardia: As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, contados da declaração do vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração;

c) Subcontratação: Vedada neste certame, conforme item 3 do Termo de Referência, em razão da natureza do fornecimento e da necessidade de controle sanitário e rastreabilidade dos produtos.

3.4. Vedações Expressas: Estão impedidas de participar, direta ou indiretamente:

3.4.1. Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar por qualquer ente da Federação (efeito expansivo da sanção — Art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021), com verificação obrigatória nos cadastros CEIS, CNEP e TCU;

3.4.2. Empresas em recuperação judicial ou falência decretada, salvo se apresentarem Plano de Recuperação homologado judicialmente e certidão de aptidão econômico-financeira emitida pelo administrador judicial;

3.4.3. Pessoa jurídica cujos sócios, dirigentes ou administradores tenham vínculo de parentesco até o terceiro grau com agentes públicos do Órgão Licitante (Nepotismo — Art. 14, V, da Lei 14.133/2021);

3.4.4. Consórcios de empresas, visando ampliar a competitividade individual e simplificar a gestão contratual, especialmente em razão da necessidade de controle sanitário e rastreabilidade dos gêneros alimentícios;

3.4.5. Empresas cujo objeto social seja incompatível com o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, conforme exigências do PNAE e da Lei nº 11.947/2009;



3.4.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (Art. 14, VII, da Lei 14.133/2021).

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

(Fundamentação: Arts. 62 a 64 da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Envio da Proposta: A licitante deverá cadastrar sua proposta inicial na Plataforma BLL, indicando o VALOR GLOBAL, até a data e hora limite de abertura da sessão. O sistema garantirá o sigilo das propostas até o início da etapa de lances.

4.1.1. O valor global ofertado deverá ser igual ou inferior ao valor estimado pela Administração, conforme Planilha Orçamentária constante do Anexo II deste Edital.

4.2. Composição de Custos: O preço ofertado deverá englobar todos os custos diretos e indiretos, incluindo:

- Tributos (ICMS, PIS, COFINS, ISS e demais incidentes);
- Frete CIF (entrega nas unidades escolares indicadas, sem custo adicional);
- Seguro, carga e descarga;
- Encargos trabalhistas e previdenciários;
- Embalagens adequadas ao transporte de alimentos;
- Custos de manutenção da cadeia de frio para produtos refrigerados (iogurte e polpa de fruta);
- Quaisquer outros custos necessários ao fornecimento regular dos gêneros alimentícios.

4.2.1. Não serão admitidos pleitos posteriores de acréscimo com base em custos não previstos na proposta inicial.

4.3. Declarações Obrigatórias: No ato do envio da proposta, o licitante deverá assinalar as declarações de:

- a) Inexistência de fato impeditivo à participação e habilitação;
- b) Cumprimento da reserva de cargos para PcD e reabilitados (Art. 93 da Lei 8.213/91);
- c) Não emprego de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7º, XXXIII, da CF/88);
- d) Elaboração independente de proposta (vedação a conluio — Art. 155, V, da Lei 14.133/2021);
- e) Que os gêneros alimentícios ofertados atendem às normas da ANVISA, MAPA e diretrizes do PNAE, incluindo requisitos sanitários, nutricionais e de rotulagem;
- f) Que possui capacidade logística para entrega na Secretaria do Município de Olindina, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO"

(Fundamentação: Art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O certame adotará o modo de disputa ABERTO E FECHADO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme as regras abaixo.

5.2. Etapa Aberta (Lances Públicos):



5.2.1. A etapa de lances terá duração fixa inicial de 15 (quinze) minutos, durante a qual os licitantes poderão ofertar lances sucessivos e decrescentes para o valor GLOBAL, observando o intervalo mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) ou 0,5% (meio por cento) entre lances.

5.2.2. Encerrado o prazo de 15 minutos, o sistema emitirá aviso de fechamento iminente dos lances.

5.3. Etapa Aleatória:

5.3.1. Após o aviso de fechamento iminente, transcorrerá um período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances da etapa aberta.

5.4. Seleção para a Etapa Fechada:

5.4.1. Encerrado o prazo aleatório, estarão qualificados para a etapa fechada:

a) O autor da melhor oferta (menor preço); e

b) Os autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores à melhor oferta.

5.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições acima, o sistema selecionará os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três) licitantes (incluindo o primeiro colocado), para participarem da etapa fechada.

5.5. Etapa Fechada (Lance Final Sigiloso):

5.5.1. Os licitantes convocados terão o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar um último lance final e fechado, sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.5.2. O licitante poderá optar por manter seu último lance da etapa aberta, não sendo obrigado a ofertar novo desconto.

5.6. Classificação Final:

5.6.1. Superado o prazo de 5 minutos, o sistema abrirá o sigilo dos lances fechados, ordenará todas as propostas em ordem crescente de valor e divulgará o resultado provisório.

5.6.2. O lance final e fechado prevalecerá sobre o lance da etapa aberta. Caso o licitante não ofereça lance na etapa fechada, valerá seu último lance da etapa aberta.

5.7. Desempate:

5.7.1. Em caso de empate entre lances, será assegurado o exercício do direito de preferência às ME/EPP, nos termos da LC nº 123/2006.

5.7.2. Persistindo o empate, o sistema realizará sorteio eletrônico automático para definir a ordem de classificação.

5.19. DA GARANTIA DA PROPOSTA

(Art. 58 da Lei nº 14.133/2021)

5.19.1. Como requisito indispensável de participação, será exigida a prestação de Garantia de Proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado da proposta inicial.

- **Comprovação: O comprovante de pagamento da garantia deverá ser inserido no sistema em campo específico ou anexo a proposta de preço, motivo esse de desclassificação**

5.19.2. O comprovante de recolhimento e a apólice da garantia deverá ser obrigatoriamente anexado no sistema BLL junto com a Proposta de Preços Inicial, antes da abertura da sessão pública, sob pena de desclassificação imediata.



5.19.3. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

I — Caução em dinheiro: depositada na conta bancária da Prefeitura Municipal de Olindina (dados bancários a serem informados no Aviso de Licitação);

II — Seguro-Garantia: apólice digital com verificação de autenticidade online;

III — Fiança Bancária: emitida por banco autorizado pelo Banco Central do Brasil.

5.19.4. A garantia será executada integralmente se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar os documentos exigidos para habilitação.

5.19.5. A garantia será devolvida aos licitantes não vencedores em até 10 (dez) dias úteis após a homologação do certame, e ao vencedor após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. DO JULGAMENTO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

(Fundamentação: Arts. 59 a 61 da Lei nº 14.133/2021)

6.1. *Habilitação Jurídica e Fiscal: Encerrada a disputa, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante provisoriamente vencedora mediante análise dos documentos inseridos na Plataforma BLL, conforme Seção 8 deste Edital.*

6.2. *Exequibilidade: Serão desclassificadas propostas com valor global inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçado pela Administração, salvo se comprovada a viabilidade através de:*

- *Planilhas de custos analíticas;*
- *Notas fiscais de aquisição de estoque;*
- *Contratos de fornecimento com produtores rurais ou cooperativas;*
- *Outros documentos que afastem a presunção de inexecução (Art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021).*

6.2.1. *Considerando a natureza perecível dos gêneros alimentícios e o risco sanitário envolvido, o Pregoeiro poderá solicitar comprovações técnico-operacionais adicionais, em conformidade com o Acórdão TCU Plenário nº 2.622/2022.*

6.3. *Proposta Final Realinhada: O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas para anexar na Plataforma BLL a Proposta de Preços Detalhada, ajustada ao lance final, contendo:*

- *Descrição detalhada de cada item;*
- *Marca/procedência dos produtos;*
- *Preços unitários de cada item;*
- *Valor total;*
- *Prazo de validade dos produtos (mínimo exigido no TR);*
- *Condições de entrega e transporte.*

6.3.1. *É vedado o "jogo de planilha" (majoração de preços de itens mais utilizados em detrimento dos demais), sendo causa de desclassificação a proposta que apresentar preços unitários incompatíveis com os valores de referência.*

6.4. *Análise Técnica Documental: Concomitantemente à proposta ajustada, deverá ser apresentada a Certificação Sanitária (SIF, SIE ou SIM) e os Atestados de Capacidade Técnica, conforme exigências do Termo de Referência, para validação pelo Setor Técnico da Secretaria Municipal de Educação.*



8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

(Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Habilitação Jurídica (Art. 62, I):

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

8.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

8.2.4. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo IV).

8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 62, II):

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação ativa;

8.3.2. Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal Federal (RFB/PGFN);

8.3.3. Certidão de Regularidade Fiscal Estadual (ICMS) da sede do licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade Fiscal Municipal (ISSQN/Tributos Mobiliários) da sede do licitante;

8.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

8.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4. Qualificação Técnica (Art. 62, IV):

8.4.1. Certificação Sanitária (OBRIGATORIA): Comprovação de que a licitante está registrada ou autorizada pelo SIF (Serviço de Inspeção Federal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual) ou SIM (Serviço de Inspeção Municipal), conforme legislação aplicável, demonstrando aptidão para atuar na manipulação, beneficiamento ou comercialização de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar.

8.4.2. Atestados de Capacidade Técnica: Apresentação de 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior de gêneros alimentícios compatíveis com o objeto disputado, em volumes e características similares ao exigido.

8.4.2.1. Não serão exigidos laudos de composição, fichas técnicas ou declarações de manutenção de cadeia de frio na fase de habilitação, conforme Acórdão TCU nº 1.793/2011 – Plenário e Acórdão TCU nº 2.622/2022 – Plenário, sendo a conformidade verificada no ato da entrega pelo Fiscal Técnico (Nutricionista responsável pelo PNAE).

8.5. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 62, III):

8.5.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade máxima de 180 (cento e oitenta) dias;

8.5.1.1. As empresas em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem Plano de Recuperação homologado e Certidão do Juízo competente atestando a aptidão econômica;

8.5.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



8.5.2.1. A boa situação financeira será avaliada pelos seguintes índices, todos maiores que 1,0:

- LG — Liquidez Geral;
- SG — Solvência Geral;
- LC — Liquidez Corrente.

8.5.3. Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da planilha disputado, caso a empresa apresente índices de liquidez inferiores a 1,0.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Arts. 82 a 87 da Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 11.462/2023)

9.1. Assinatura e Prazo: Homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela Administração. A recusa injustificada ensejará a aplicação de multa de 10% sobre o valor total registrado e suspensão do direito de licitar.

9.2. Validade: A Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no PNCP, sendo vedada a sua prorrogação (Art. 84 da Lei 14.133/2021).

9.3. Cadastro de Reserva: Conforme Art. 82, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será incluído na Ata, na forma de anexo, o Cadastro de Reserva composto pelos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor, observada a classificação original do certame.

9.4. Caráter Não Obrigatório: A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.5. Gerenciamento e Adesões (Carona): A Ata poderá ser utilizada por órgãos não participantes (caronas), mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência do fornecedor, respeitados os limites de 50% por órgão e 200% no total, conforme Decreto nº 11.462/2023.

9.6. Cancelamento do Registro: O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata, especialmente quanto aos prazos de entrega, qualidade dos produtos e manutenção da cadeia de frio;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar;
- e) Fornecer produtos em desacordo com as normas da ANVISA, MAPA ou diretrizes do PNAE, colocando em risco a saúde dos alunos da rede municipal.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Arts. 116 a 120 da Lei nº 14.133/2021)

16.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto conforme as especificações e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Minuta da Ata de Registro de Preços.



16.2. O prazo máximo para entrega dos gêneros alimentícios, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), será:

- Até 48 (quarenta e oito) horas, considerando a perecibilidade dos produtos;

16.3. A Contratada deverá garantir que os produtos entregues possuam validade mínima de 75% da vida útil total a contar da data da entrega, efetuando a troca imediata de itens com validade expirada ou próxima do vencimento.

16.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer produtos entregues com avarias, fora das especificações, em desconformidade com os padrões sanitários ou com temperatura inadequada, sob pena de inexecução contratual.

16.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a Certificação Sanitária (SIF/SIE/SIM) e as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

16.6. Cumprir rigorosamente as normas da ANVISA, MAPA, PNAE e Vigilância Sanitária pertinentes à fabricação, armazenamento e transporte de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, garantindo a segurança alimentar dos mais de 4.200 alunos da rede municipal de Olinda.

16.7. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência na execução do fornecimento, incluindo acidentes durante a descarga dos materiais e eventuais surtos de intoxicação alimentar decorrentes de produtos fornecidos em desconformidade.

16.8. Manter equipe qualificada, orientada e uniformizada, apta a realizar entregas, descarregar mercadorias e atuar conforme boas práticas de higiene, manipulação e transporte de alimentos, conforme RDC ANVISA nº 216/2004.

17. DO PAGAMENTO

(Arts. 140 a 145 da Lei nº 14.133/2021)

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do Recebimento Definitivo (atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato — Nutricionista responsável pelo PNAE), referente aos gêneros alimentícios efetivamente entregues, aceitos e em conformidade com as especificações técnicas.

17.2. O pagamento observará a estrita ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as fontes:

- Fonte 15520000 — FNDE (recursos federais do PNAE);
- Fonte 15000000 — Recursos Próprios (complemento municipal).

17.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida obrigatoriamente com o mesmo CNPJ da Nota de Empenho e da habilitação jurídica.

17.4. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente de titularidade da Contratada.

17.5. A Administração efetuará as retenções tributárias devidas (IRRF, INSS, ISSQN) sobre o valor da Nota Fiscal, conforme legislação tributária vigente.

17.6. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Federal/INSS, FGTS e Trabalhista) válidas. Caso a empresa esteja irregular, o pagamento ficará retido até a regularização, sem ônus de juros e correção monetária para a Administração.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência.



18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. (Arts. 163 e 164 da Lei nº 14.133/2021)

18.2. *Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.*

18.3. *A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.*

A impugnação deverá ser protocolada exclusivamente na forma eletrônica, por meio do campo próprio de impugnações e esclarecimentos disponível no Sistema BLL (www.bll.org.br).

c) O conteúdo da impugnação deve ser claro, objetivo e fundamentado, indicando os pontos questionados do Edital, a base legal pertinente e as alterações ou providências solicitadas.

18.4. *A impugnação deverá ser fundamentada e assinada pelo impugnante ou seu representante legal, com identificação completa (nome, CPF/CNPJ, endereço e telefone).*

18.5. *As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.*

18.6. *A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação, mediante decisão fundamentada.*

18.7. *Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com divulgação no PNCP, no sistema BLL e no portal do Município olindina.ba.gov.br.*

18.8. *As respostas às impugnações e esclarecimentos serão disponibilizadas a todos os interessados, independentemente de quem formulou o pedido, vinculando todos os participantes do certame.*

18.9. *A aceitação da impugnação que implique modificação do Edital ensejará a republicação do instrumento convocatório e a reabertura do prazo inicialmente estabelecido, conforme Art. 164, §3º, da Lei nº 14.133/2021.*

18.10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.11. Os interessados em participar do certame poderão solicitar esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos, nos termos do Art. 163 da Lei nº 14.133/2021, a fim de dirimir dúvidas quanto à sua interpretação ou aplicação.

18.12. O prazo para apresentação de pedidos de esclarecimento é de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico.

18.13. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados exclusivamente na forma eletrônica, por meio do campo próprio de impugnações e esclarecimentos disponível no Sistema BLL (www.bll.org.br). Excepcionalmente, em caso de falha técnica comprovada do sistema, os pedidos poderão ser enviados para o e-mail licitacoesolindina2021@gmail.com, com cópia para o Pregoeiro.

18.14. O conteúdo do pedido de esclarecimento deve ser objetivo e conciso, limitando-se a questionamentos sobre o Edital, sem apresentar propostas ou manifestações de interesse.

18.15. DAS RESPOSTAS E PUBLICAÇÃO

18.16. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, conforme Art. 163, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

18.17. Todas as respostas serão consolidadas e publicadas no Sistema BLL e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), até a data limite de 12 de fevereiro de 2026, e vincularão os licitantes e a Administração, tornando-se parte integrante do Edital.



18.18. DOS EFEITOS DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

18.19. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, bem como eventuais modificações no Edital decorrentes de sua aceitação, serão consideradas como parte integrante do instrumento convocatório para todos os efeitos legais.

18.20. É de responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento das publicações e das respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento nos canais oficiais indicados, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

18.21. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.22. Não serão aceitas impugnações ou pedidos de esclarecimento apresentados por outros meios que não os especificados nesta cláusula, nem aqueles que forem protocolados fora dos prazos estabelecidos.

18.23. A comunicação formal e escrita é a única forma válida de interação entre os licitantes e a Administração para fins de impugnação e esclarecimento, vedada qualquer comunicação oral ou informal.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. *(Arts. 174 e 175 da Lei nº 14.133/2021)*

19.2. *Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico www.bll.org.br e no PNCP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão.*

19.3. *Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Agente de Contratação.*

19.4. *Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília — DF.*

19.5. *A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação imediata, tendo em vista o caráter não obrigatório do Sistema de Registro de Preços, nos termos do item 9.4 deste Edital.*

19.6. *As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.*

19.7. *Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.*

19.8. *Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Municipal de Olindina/BA.*

19.9. *O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.*

19.10. *Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Edital.*

19.11. *O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra:*

a) *Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): www.pncp.gov.br;*



b) Plataforma BLL: www.bll.org.br;

c) Portal do Município: olindina.ba.gov.br.

19.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com base na Lei nº 14.133/2021, na jurisprudência dos Tribunais de Contas e nos princípios gerais do Direito Administrativo.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. (Art. 71 da Lei nº 14.133/2021)

20.2. Após a fase de julgamento e habilitação, o Agente de Contratação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, declarando-o vencedor do certame.

20.3. Na ausência de recurso, a adjudicação será realizada pelo próprio Pregoeiro ao final da sessão pública, nos termos do Art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Havendo recurso, a adjudicação caberá à autoridade superior, após decisão final sobre os recursos interpostos.

20.5. A adjudicação será submetida à autoridade superior (Prefeito Municipal ou Secretário Municipal competente) para homologação, nos termos do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

20.6. A homologação do resultado será publicada:

a) No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

b) No Diário Oficial do Município ou meio equivalente;

c) No Portal do Município olindina.ba.gov.br;

d) Na Plataforma BLL www.bll.com.br.

20.7. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos da Seção 9 deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. (Arts. 116 a 120 da Lei nº 14.133/2021)

21.2. 16.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto conforme as especificações e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

21.3. O prazo máximo para entrega dos gêneros alimentícios, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), será:

a) até 48 (quarenta e oito) horas, em razão da perecibilidade dos produtos;

A Contratada deverá garantir que os produtos entregues possuam validade mínima de 75% da vida útil total a contar da data da entrega, efetuando a troca imediata de itens com validade expirada ou próxima do vencimento, sem ônus para a Administração.

21.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer produtos entregues:

a) Com embalagens violadas, amassadas ou danificadas;

b) Fora das especificações técnicas do Termo de Referência;



- c) *Com temperatura inadequada (produtos refrigerados);*
- d) *Em desconformidade com as normas da ANVISA e do MAPA;*
- e) *Com sinais de deterioração, odor ou coloração inadequados.*

16.5. *Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente:*

- a) *Certificação Sanitária (SIF/SIE/SIM) vigente;*
- b) *Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;*
- c) *Capacidade logística para atendimento às 15 (quinze) unidades escolares do Município.*

21.5. *Cumprir rigorosamente as normas da ANVISA, MAPA, Vigilância Sanitária e as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) pertinentes à fabricação, armazenamento e transporte de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, garantindo a segurança alimentar dos mais de 4.200 alunos da rede municipal de Olindina/BA.*

21.6. *Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de:*

- a) *Produtos fornecidos em desconformidade com as especificações técnicas;*
- b) *Acidentes durante a carga, transporte e descarga dos produtos;*
- c) *Eventuais surtos de intoxicação alimentar decorrentes de produtos fornecidos fora dos padrões sanitários exigidos.*

21.7. *Manter equipe devidamente treinada, uniformizada e identificada, orientada quanto às boas práticas de higiene, manipulação e transporte de alimentos, conforme RDC ANVISA nº 216/2004 e demais normas aplicáveis.*

21.8. *Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer impossibilidade de cumprimento dos prazos de entrega, apresentando justificativa fundamentada e comprovada, sob pena de aplicação das sanções previstas na Seção 12 deste Edital.*

21.9. *Apresentar, sempre que solicitado pelo Fiscal Técnico (Nutricionista responsável pelo PNAE), os seguintes documentos:*

- a) *Laudos de análise dos produtos (microbiológicos e físico-químicos);*
- b) *Fichas técnicas e informações nutricionais;*
- c) *Notas fiscais de aquisição dos produtos junto aos fornecedores/produtores;*
- d) *Registros de temperatura do transporte para os itens refrigerados*
- e) *Comprovação de origem e rastreabilidade dos produtos de gêneros alimentícios.*

22. DOS ANEXOS

(Art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021)

22.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes anexos:

- ANEXO I — Termo de Referência



- ANEXO II — Planilha Orçamentária com Preços de Referência do valor global
- ANEXO III — Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO IV — Modelo de Proposta Comercial
- ANEXO V — Modelo de Declarações Unificadas

22.2. Os anexos acima relacionados integram este Edital como se nele estivessem transcritos, sendo de observância obrigatória por todos os licitantes e pela Administração, nos termos do Art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

22.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e as constantes dos Anexos, prevalecerão as disposições do Edital, conforme item 14.9.

22.4. Os Anexos estão disponíveis para download, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) Plataforma BLL: www.bll.com.br;
- b) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): www.pncp.gov.br;
- c) Portal do Município: olindina.ba.gov.br.

Olindina/BA, 06 de maio de 2026.

JARDEL BATISTA DOS SANTOS

Agente de Contratação Portaria nº ____/2026 Prefeitura Municipal de Olindina/BA



TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (03 ITENS)

Lei Federal nº 14.133/2021 – Art. 6º, XXIII
Prefeitura Municipal de Olindina – CNPJ 13.647.854/0001-06
Secretaria Municipal de Educação

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 03 (três) gêneros alimentícios industrializados e refrigerados, com vista ao atendimento regular e contínuo da alimentação escolar dos alunos da rede municipal da Prefeitura Municipal de Olindina/BA, em observância ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), às diretrizes nutricionais estabelecidas pela Lei nº 11.947/2009 e pela Resolução FNDE nº 6/2020, e ao calendário letivo de 2026.

A aquisição será realizada por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), com vigência de 12 (doze) meses, conforme art. 82 da Lei nº 14.133/2021, e será integrada ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 175 da mesma lei.

Todos os produtos deverão ser industrializados, com embalagem íntegra, rotulagem completa e rastreabilidade garantida, conforme normas da ANVISA, MAPA e diretrizes do PNAE.

Os itens, com respectivos quantitativos e especificações técnicas, são os seguintes:

Os itens, com respectivos quantitativos, são:

- Feijão Preto: 1.500 kg
- Milha para Mungunzá: 1.300 und
- Milho de Pipoca: 1.200 und

SEÇÃO 1.2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Observações:

- Especificações são mínimas obrigatórias;
- Fornecedor pode oferecer produtos com qualidade superior;
- Conformidade será verificada no recebimento;
- Produtos que não atendam às especificações serão rejeitados automaticamente.



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A alimentação escolar é direito assegurado aos estudantes da educação básica (Art. 208, VII da Constituição Federal), sendo sua execução vinculada ao cumprimento da Lei nº 11.947/2009, que determina que a União, estados e municípios garantam oferta alimentar adequada, contínua e segura aos alunos.

2.1 Necessidade Pública

O Município de Olindina/BA possui mais de 4.200 alunos distribuídos em 15 unidades escolares, o que exige fornecimento ininterrupto, com padrões sanitários rigorosos, rastreabilidade integral e regularidade logística. A ausência de fornecimento compromete:

- segurança alimentar e nutricional dos estudantes;
- execução do calendário letivo;
- responsabilidade sanitária do município;
- cumprimento de metas federais do PNAE;
- potencial responsabilização do gestor por omissão (Lei 8.429/92).

2.2 Fundamentação Legal

A contratação atende aos princípios do art. 11 da Lei nº 14.133/2021:

- planejamento: estudo técnico preliminar realizado;
- motivação: necessidade comprovada;
- interesse público: política pública obrigatória;
- segurança jurídica: procedimento estruturado;
- execução eficiente: modelo SRP garante economicidade.

Também observa o art. 26 (governança e continuidade) e o art. 22 (matriz de riscos), que exigem planejamento estruturado para contratações de fornecimento contínuo.

2.3 Financiamento

A despesa será custeada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), com código de fonte 15520000, e por Recursos Não Vinculados do Tesouro Municipal (15000000), garantindo sustentabilidade financeira.

2.4 Escolha do SRP

O Sistema de Registro de Preços é a solução mais eficiente para fornecimento contínuo de bens de consumo variável, pois:

- permite parcelamento conforme demanda real;
- reduz risco de estoque excessivo e perdas;
- oferece flexibilidade logística;



- garante economicidade (Acórdãos TCU nº 1.233/2012 e nº 2.622/2022);
- evita desabastecimento por rigidez contratual.

3. SOLUÇÃO ADOTADA – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A Administração adota o Sistema de Registro de Preços (SRP), por meio de Pregão Eletrônico, por ser o modelo mais eficiente para fornecimento contínuo, parcelado e de consumo variado, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.1 Fundamentos Legais e Técnicos

A adoção do SRP e do Pregão Eletrônico encontra respaldo nos seguintes dispositivos:

- Art. 82 da Lei nº 14.133/2021: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
- IN SEGES/ME nº 65/2021: Estabelece a metodologia de estimativa de preços em contratações públicas.
- Acórdãos TCU nº 1.233/2012 – Plenário e nº 2.622/2022 – Plenário: Reafirmam a importância do SRP como ferramenta para otimizar a economicidade e a eficiência em fornecimentos contínuos.
- Art. 175 da Lei nº 14.133/2021: Determina a integração dos procedimentos licitatórios ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3.2 Características do SRP

O Sistema de Registro de Preços garante:

- Flexibilidade na Aquisição: Permite o parcelamento das aquisições conforme a demanda real e a capacidade de armazenamento das unidades escolares.
- Redução de Riscos: Minimiza o risco de estoques excessivos, perdas e desperdícios de produtos perecíveis.
- Economicidade: Favorece a obtenção de preços mais competitivos por meio da disputa em pregão eletrônico.
- Agilidade Operacional: Otimiza os processos de compra, permitindo um abastecimento mais rápido e eficiente.
- Planejamento Otimizado: Contribui para um planejamento mais eficaz das aquisições, ajustando-se às variações de consumo.

3.3 Vigência da Ata

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme art. 82, §3º, da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação da vigência poderá ocorrer por interesse da Administração, observadas as condições legais.

3.4 Reajuste de Preços

Os preços registrados na Ata poderão ser reajustados, observando-se a legislação pertinente e os limites estabelecidos, mediante a aplicação de índice de preços setorial ou geral que melhor reflita a variação dos custos



de produção, conforme art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021. Qualquer reajuste será precedido de análise técnica e econômica.

3.5 Reequilíbrio Econômico-Financeiro

A contratada poderá requerer o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprove a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem substancialmente as condições de execução, mediante apresentação de documentação comprobatória e análise da Administração.

3.6 Modo de Disputa: Aberto e Fechado

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante o modo de disputa "Aberto e Fechado", conforme previsto nos arts. 56 e 57 da Lei nº 14.133/2021. Este modo de disputa, reconhecido por sua capacidade de otimizar a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, será conduzido em duas fases distintas:

3.6.1 Fase Aberta: Lances Sucessivos

Nesta primeira fase, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com redução progressiva de valores, durante um período determinado. Esta etapa garante:

- **Transparência:** Todos os participantes têm visibilidade dos lances concorrentes, estimulando a redução de preços e a disputa leal.
- **Competitividade:** A dinâmica de lances sucessivos impulsiona a disputa, levando à oferta de valores mais vantajosos para a Administração, ao permitir que os licitantes ajustem suas propostas em tempo real.

3.6.2 Fase Fechada: Lance Final e Fechado

Após o encerramento da fase aberta, os licitantes que atenderem aos critérios estabelecidos no edital (geralmente os melhores classificados) serão convocados a apresentar um lance final e fechado, não revelado aos demais concorrentes. Esta fase proporciona:

- **Otimização do Preço:** Permite que os licitantes apresentem sua melhor e última oferta, sem a pressão imediata da concorrência visível, incentivando a apresentação de propostas mais agressivas e realistas.
- **Segurança Jurídica:** Reduz a possibilidade de conluio ou "jogo de lances" na etapa final, garantindo que a proposta final reflita o real interesse do licitante em vencer o certame.
- **Blindagem contra Questionamentos:** A combinação das duas fases é amplamente aceita pelo TCU como um mecanismo eficaz para maximizar a economicidade e a isonomia. Acórdãos como o TCU nº 2.622/2022 – Plenário e o TCU nº 1.793/2011 – Plenário reforçam a importância de mecanismos que garantam a obtenção da proposta mais vantajosa, sendo o modo "Aberto e Fechado" um exemplo de boa prática que equilibra transparência e estratégia competitiva.

SEÇÃO 3.5 – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



3.5.1 Fundamento Legal

A contratada poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro conforme art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada alteração substancial das condições de execução que impacte significativamente os custos.

3.5.2 Hipóteses de Reequilíbrio

Reequilíbrio será possível em caso de:

- Alteração de legislação: Mudança em normas sanitárias, ambientais ou trabalhistas que impacte custos;
- Variação extraordinária de custos: Aumento superior a 20% em custos de matéria-prima, transporte ou mão de obra;
- Eventos imprevistos: Calamidades naturais, crises econômicas ou situações de força maior que impactem fornecimento;
- Alteração de demanda: Aumento significativo de alunos ou mudança de cardápio que altere quantitativos.

NÃO será possível reequilíbrio por:

- Variação normal de mercado (até 20%);
- Má gestão ou ineficiência da contratada;
- Riscos previsíveis no momento da contratação.

3.5.3 Procedimento de Solicitação

A contratada deverá:

- Solicitar reequilíbrio por escrito, com antecedência mínima de 30 dias;
- Apresentar documentação técnica e financeira comprovando a alteração;
- Demonstrar impacto econômico com cálculos detalhados;
- Propor novo preço fundamentado.

3.5.4 Análise e Aprovação

- Administração analisará o pedido em até 30 dias;
- Poderá solicitar documentação complementar;
- Consultará especialistas se necessário;
- Aprovará, rejeitará ou contraproposta fundamentadamente.

3.5.5 Efeito do Reequilíbrio

- Reequilíbrio será formalizado por Termo Aditivo à Ata;
- Será aplicado prospectivamente, a partir da data de aprovação;
- Não retroage a entregas anteriores;



- Não implica alteração unilateral do contrato.

3.5.6 Limite de Reequilíbrio

- Reequilíbrio não poderá resultar em preço superior ao valor de mercado;
- Administração poderá rescindir a Ata se reequilíbrio for economicamente inviável.

Conclusão: Reequilíbrio está regulado de forma clara, garantindo segurança jurídica e evitando litígios.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 Planejamento (Arts. 11, 18, 19 e 22 da Lei 14.133/2021)

Inclui:

- Estudo Técnico Preliminar (ETP): análise da demanda, quantitativos, especificações, riscos operacionais e sanitários;
- Matriz de Riscos: identificação de riscos (operacionais, sanitários, logísticos, financeiros) e planos de mitigação;
- Pesquisa de Preços: múltiplas fontes (Painel de Preços, atas de órgãos públicos, fornecedores locais), conforme IN SEGES 65/2021;
- Definição dos itens: estruturação técnica e logística;
- Elaboração do TR: com fundamentação detalhada e especificações completas.

4.2 Seleção do Fornecedor

- Modalidade: Pregão Eletrônico (art. 28, II);
- Modo de Disputa: Aberto (arts. 56 e 57);
- Critério de Julgamento: Menor preço global;
- Verificação de Exequibilidade: análise de viabilidade técnica e financeira (art. 59);
- Diligências: solicitação de documentos complementares (art. 64);
- Habilitação: verificação de regularidade fiscal, técnica e sanitária;
- Adjudicação: formalização da escolha do vencedor.

4.3 Execução Contratual

- Assinatura da Ata: formalização com ambas as partes;
- Emissão de OFs: conforme demanda das escolas;
- Fornecimento Parcelado: entregas sob demanda;
- Controle de Qualidade: inspeção em cada entrega;
- Substituição de Itens: rejeição e reposição imediata de produtos não conformes.

4.4 Fiscalização (Art. 117)

Designação formal de três agentes com funções segregadas:



Gestor da Ata

- Coordenação geral da execução;
- validação de OFs;
- comunicação com a contratada;
- acompanhamento de desempenho;
- registro de ocorrências.

Fiscal Técnico (Nutricionista PNAE)

- Inspeção de qualidade nutricional e sanitária;
- análise de conformidade com especificações;
- rejeição de itens não conformes;
- emissão de atestos técnicos;
- apoio às unidades escolares.

Fiscal Administrativo

- Conferência de documentação fiscal;
- validação de quantidades;
- registros formais;
- rastreabilidade de OFs;
- controle de prazos.

Todos os atos devem ser registrados em relatório, conforme art. 117, §2º.

4.5 Encerramento

- Relatório Final: consolidação de dados, ocorrências e desempenho;
- Avaliação de Execução: análise de conformidade e eficiência;
- Lições Aprendidas: recomendações para futuras contratações;
- Arquivamento: documentação completa no processo.

SEÇÃO 4.6 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.6.1 Dispensa de Garantia

Conforme art. 96, caput, e art. 98 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia de execução contratual.

4.6.2 Justificativa da Dispensa

A dispensa de garantia fundamenta-se em:

- Natureza do Objeto: Fornecimento contínuo e parcelado de bens de consumo, com risco operacional reduzido;



- Ausência de Complexidade Técnica: Fornecimento de alimentos industrializados não envolve complexidade técnica elevada;
- Controle Rigoroso: Fiscalização rigorosa em cada entrega garante conformidade;
- Responsabilidade Integral: Contratada responde integralmente por vícios e irregularidades (arts. 115 e 150);
- Economicidade: Exigência de garantia aumentaria custos desnecessariamente;
- Competitividade: Dispensa de garantia amplia competitividade, especialmente para microempresas e pequenas empresas;
- Princípio da Proporcionalidade: Garantia é exigência excepcional, restrita a hipóteses com risco relevante ou alta complexidade (art. 5º, IV).

4.6.3 Responsabilidades Mantidas

Embora não haja garantia contratual, permanecem plenamente aplicáveis:

- Responsabilidade integral da contratada pelos produtos entregues (art. 115);
- Obrigação de corrigir, reparar, substituir ou refazer bens em desconformidade;
- Responsabilidade por danos, perdas e prejuízos (art. 150);
- Responsabilidade civil, administrativa e penal;
- Aplicação de sanções administrativas (arts. 156 a 159).

Conclusão: A dispensa de garantia está adequadamente justificada e não compromete a segurança da execução contratual.

5. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

5.1 Qualidade, Integridade e Conformidade Sanitária

Os produtos devem:

- seguir rigorosamente normas ANVISA (RDC 259/2002, RDC 216/2004, RDC 275/2002), MAPA e PNAE;
- apresentar embalagem íntegra, lacrada, sem dano, ferrugem, rompimento, violação ou adulteração;
- possuir rotulagem completa e legível (nome, composição, validade, CNPJ fabricante);
- ter validade mínima de 6 meses no momento da entrega;
- ter características sensoriais adequadas: cor, odor, consistência, ausência de corpos estranhos, infestação ou sinais de descongelamento.

Produtos com violação de embalagem, alteração visual, odor anormal, infestação, umidade ou sinais de descongelamento serão rejeitados integralmente, sem prejuízo de penalidades.

5.2 Rastreabilidade Obrigatória

Cada item entregue deverá apresentar:



- número;
- CNPJ do fabricante;
- data de fabricação e validade;
- origem e procedência;
- documentação fiscal correspondente (NF-e);
- documentação sanitária quando aplicável (SIF/SIE/SIM).

A ausência de rastreabilidade implica rejeição automática da proposta final.

5.3 Testes e Análises

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar:

- análises laboratoriais;
- testes sensoriais;
- verificações microbiológicas;
- inspeções adicionais.

Tais testes não isentam a contratada de responsabilidade pela qualidade, conforme art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

5.4 Padrões de Rejeição

Serão rejeitados automaticamente:

- produtos com validade inferior a 6 meses;
- embalagens violadas, danificadas ou com sinais de adulteração;
- itens com odor, cor ou consistência anormais;
- produtos com infestação, mofo, umidade excessiva ou corpos estranhos;
- itens sem rastreabilidade ou documentação incompleta;
- produtos vencidos ou com data de fabricação posterior à entrega.

5.5 Sustentabilidade

Alinhado às políticas de sustentabilidade apoiadas pela Prefeitura de Olindina/BA:

- preferência a fornecedores que utilizem embalagens recicláveis;
- estímulo a boas práticas ambientais;
- redução de resíduos no processo de entrega.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Vedação de Subcontratação para Atividades Essenciais

É expressamente vedada a subcontratação de atividades essenciais, entendidas como aquelas que envolvem:

- controle técnico e qualitativo: inspeção, análise, aprovação de produtos;



- armazenamento: guarda, conservação, manutenção de condições sanitárias;
- responsabilidade sanitária: garantia de conformidade com ANVISA, MAPA e PNAE;
- rastreabilidade: manutenção de documentação e registros;
- responsabilidade técnica: assinatura de documentos técnicos, atestos, laudos.

A vedação fundamenta-se no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a vedar subcontratação quando presente risco à adequada execução do objeto, especialmente em atividades que envolvam:

- controle técnico direto,
- cadeia de frio,
- manipulação de alimentos,
- rastreabilidade sanitária.

6.2 Subcontratação Permitida

Permitida apenas para atividades acessórias, como:

- transporte de produtos;
- movimentação e descarregamento;
- serviços logísticos complementares.

Desde que:

- previamente declarada no edital e na proposta;
- acompanhada de documentação sanitária da subcontratada;
- não implique transferência de responsabilidade técnica;
- responsabilidade permaneça integralmente com a contratada (art. 122, §1º).

6.3 Responsabilidade Solidária

A contratada responde solidariamente pelos atos, omissões, vícios e irregularidades da subcontratada, sem prejuízo de:

- aplicação de sanções à contratada;
- responsabilização civil e administrativa;
- direito de regresso contra a subcontratada.

6.4 Procedimento de Declaração

Caso a contratada pretenda subcontratar atividades acessórias, deverá:

- informar expressamente na proposta;
- apresentar documentação da subcontratada;
- manter responsabilidade integral;
- comunicar qualquer alteração à Administração.



A ausência de declaração implica violação contratual e sanção.

7. EXECUÇÃO, ENTREGA E LOGÍSTICA

7.1 Ordem de Fornecimento (OF)

- Entregas somente mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Administração;
- OF conterá: item, quantidade, unidade escolar, prazo, responsável pelo recebimento;
- OF é comando obrigatório para a contratada;
- proibição expressa de entrega sem OF ou acima do solicitado.

7.2 Prazos de Entrega

- Prazo padrão: até 3 dias úteis após emissão da OF;
- Situações emergenciais: prazo reduzido, desde que razoável e compatível com logística;
- Atraso injustificado: sujeita a multa moratória (art. 156);
- Impossibilidade de entrega: comunicação imediata ao Gestor, com justificativa técnica.

7.3 Cronograma Logístico

A Secretaria de Educação definirá:

- rotas de entrega;
- horários de recebimento;
- janelas de entrega por unidade escolar;
- responsáveis pelo recebimento.

A contratada deverá ajustar sua operação ao cronograma, sem direito a compensação por dificuldades logísticas.

7.4 Descarregamento e Movimentação

- Responsabilidade exclusiva da contratada;
- movimentação das mercadorias até o local indicado pelos fiscais;
- sem qualquer ônus ou esforço físico imposto aos servidores da Administração;
- descumprimento caracteriza falha de execução.

7.5 Documentação de Transporte

Cada entrega deverá ser acompanhada de:

- Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- Conhecimento de Transporte (CTRC ou equivalente);
- Documento de Controle de Temperatura (para produtos refrigerados);
- Identificação do motorista e veículo;
- Informações dos itens, data de produção e validade.



7.6 Controle de Temperatura (Produtos Refrigerados)

Para itens que exijam refrigeração:

- transporte em veículo com sistema ativo de refrigeração;
- manutenção de temperatura entre 0°C e 7°C;
- apresentação de documento de controle de temperatura;
- não conformidade implica rejeição automática.

7.7 Proibição de Entregas Acima do Solicitado

- Vedada entrega de quantidade superior à OF;
- itens entregues além do solicitado serão rejeitados;
- contratada arcar com custos de devolução ou descarte;
- reincidência implica sanção.

8. RECEBIMENTO (ART. 140 DA LEI 14.133/2021)

8.1 Recebimento Provisório

Realizado no ato da entrega, diretamente na unidade escolar de destino, mediante conferência:

- quantitativa: verificação de quantidade conforme OF;
- qualitativa: inspeção visual, sensorial, de integridade;
- documental: conferência de NF-e, validade, rastreabilidade;
- sanitária: verificação de conformidade com normas ANVISA/MAPA;
- temperatura: aferição de temperatura para produtos refrigerados.

O recebimento provisório será formalizado em Termo de Recebimento Provisório, assinado pelos fiscais e responsável pela unidade.

8.2 Rejeição Total ou Parcial

Constatada qualquer não conformidade, dos itens será:

- rejeitado total ou parcialmente;
- devolvido imediatamente à contratada;
- substituído em até 24 horas, sem ônus à Administração.

Motivos de rejeição automática:

- validade inferior a 6 meses;
- embalagem violada, danificada ou adulterada;
- odor, cor ou consistência anormais;
- infestação, mofo, umidade excessiva;
- ausência de rastreabilidade ou documentação incompleta;
- temperatura inadequada;



- quantidade inferior ao solicitado.

8.3 Recebimento Definitivo

Realizado após análise técnica do Fiscal Técnico (Nutricionista), que verificará:

- adequação nutricional e sanitária;
- aderência às especificações do TR;
- conformidade com exigências legais (ANVISA/MAPA);
- regularidade formal dos documentos.

O recebimento definitivo será formalizado em Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo Fiscal Técnico.

Prazo máximo para recebimento definitivo: 5 dias úteis após recebimento provisório.

8.4 Substituição de Itens Rejeitados

- Prazo máximo: 24 horas após rejeição;
- sem ônus à Administração;
- sem prejuízo de penalidades (arts. 156 a 159);
- reincidência implica sanção progressiva.

8.5 Guarda de Contraprovas

A Administração poderá:

- guardar amostra de cada item entregue;
- realizar análises laboratoriais posteriores;
- solicitar laudos técnicos complementares.

Amostras serão mantidas em condições adequadas de armazenamento.

8.6 Condição para Pagamento

O pagamento só será autorizado após emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1 Registro Sanitário

A licitante deverá apresentar comprovação de registro ou autorização válida junto a:

- SIF (Serviço de Inspeção Federal) – para produtos de origem animal;
- SIE (Serviço de Inspeção Estadual) – para produtos de origem animal estaduais;
- SIM (Serviço de Inspeção Municipal) – para produtos de origem animal municipais;
- ANVISA – para produtos industrializados conforme aplicável.



O registro deve estar válido e ativo no momento da habilitação.

9.2 Atestado de Capacidade Técnica

Comprovação de fornecimento anterior de natureza, periodicidade e complexidade compatíveis com o objeto, mediante:

- atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- demonstração de fornecimento de pelo menos 3 (três) itens similares nos últimos 24 meses;
- referência de contato para verificação.

Conforme art. 67, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- CNPJ ativo e regularizado;
- inscrição estadual válida;
- certidão negativa de débitos (CND) federal e estadual;
- comprovação de regularidade trabalhista (FGTS, INSS).

9.4 Diligências Complementares

A Administração poderá, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021:

- solicitar documentos complementares;
- realizar verificações junto a órgãos públicos;
- contatar referências fornecidas;
- exigir esclarecimentos sobre documentação apresentada.

Prazo para resposta: 5 dias úteis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Obrigações Técnicas e Operacionais

A contratada deverá:

- cumprir rigorosamente todas as especificações técnicas, nutricionais e sanitárias previstas neste TR;
- garantir qualidade integral dos produtos, desde a origem até a entrega;
- manter validade mínima de 6 meses no ato da entrega;
- preservar integridade das embalagens, sem violação, dano ou adulteração;
- entregar conforme OF, respeitando prazos, quantidades e unidades escolares;
- substituir imediatamente itens rejeitados, sem ônus à Administração;
- manter rastreabilidade completa de cada item entregue.



10.2 Obrigações de Conformidade Sanitária

- observar rigorosamente normas ANVISA, MAPA e PNAE;
- manter registro sanitário válido;
- garantir inocuidade e segurança alimentar;
- responsabilizar-se por qualquer contaminação ou risco sanitário;
- comunicar imediatamente qualquer risco identificado.

10.3 Obrigações de Comunicação

- comunicar ao Gestor da Ata qualquer fato que comprometa a execução;
- informar impossibilidade de entrega com antecedência mínima de 24 horas;
- manter contato permanente com a Administração;
- responder a solicitações de informação em até 48 horas.

10.4 Obrigações de Documentação

- manter documentação fiscal e sanitária atualizada;
- apresentar NF-e, validade, rastreabilidade em cada entrega;
- guardar registros de fornecimento por mínimo de 5 anos;
- disponibilizar documentação para auditoria.

10.5 Obrigações de Regularidade Fiscal

- manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- comunicar qualquer alteração de situação fiscal;
- responder por débitos e irregularidades.

10.6 Obrigações de Equipe Qualificada

- designar responsável técnico pela execução;
- manter equipe treinada em boas práticas de manipulação de alimentos;
- garantir pessoal qualificado para descarregamento e movimentação;
- responsabilizar-se por atos de seus colaboradores.

10.7 Responsabilidade Integral

A contratada responde integralmente por:

- qualidade e conformidade dos produtos (art. 115);
- danos, perdas, vícios e irregularidades (art. 150);
- prejuízos causados à Administração ou aos alunos;
- custos de descarte, devolução ou reposição emergencial;
- responsabilidade civil, administrativa e penal.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Emissão de Ordens de Fornecimento

- emitir OFs com antecedência mínima de 5 dias úteis;
- indicar claramente: item, quantidade, unidade escolar, prazo, responsável;
- comunicar alterações de demanda com antecedência;
- respeitar capacidade operacional da contratada.

11.2 Fiscalização da Execução

- designar formalmente Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo;
- acompanhar rigorosamente a execução;
- conferir qualidade, quantidade e documentação;
- registrar ocorrências em relatório;
- rejeitar itens não conformes.

11.3 Registro de Ocorrências

- manter registro formal de todas as ocorrências;
- documentar atrasos, rejeições, irregularidades;
- comunicar à contratada sobre não conformidades;
- manter trilha de auditoria (art. 117, §2º).

11.4 Aplicação de Sanções

- aplicar sanções conforme arts. 156 a 159;
- observar princípios de proporcionalidade e gradação;
- formalizar procedimento administrativo;
- garantir contraditório e ampla defesa.

11.5 Recebimento e Aceite

- formalizar recebimento provisório no ato da entrega;
- emitir recebimento definitivo após análise técnica;
- atestar conformidade dos produtos;
- autorizar pagamento apenas após recebimento definitivo.

11.6 Disponibilização de Estrutura

- disponibilizar espaço adequado nas unidades escolares;
- garantir acesso para descarregamento;
- designar responsável pelo recebimento;
- manter condições de armazenamento adequadas.



11.7 Pagamento

- processar pagamento em até 10 dias úteis após recebimento definitivo;
- efetuar pagamento conforme forma prevista no edital;
- descontar multas e indenizações devidas.

11.8 Responsabilidade por Omissão

A ausência de fiscalização adequada não exime a contratada de responsabilidade, conforme art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO 11.9 – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Observação: Matriz deixa claro quem é responsável por cada atividade, eliminando dúvidas.

12. SANÇÕES (ARTS. 156 A 159)

2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ARTS. 156 A 159 DA LEI 14.133/2021)

SEÇÃO 12.2.1 – MULTA MORATÓRIA

Fórmula de Cálculo:

$$MM = (VP \times 0,5\% \times ND) / 100$$

Onde:

- MM = Multa Moratória
- VP = Valor da Parcela Inadimplida
- 0,5% = Percentual diário
- ND = Número de Dias em Atraso

Exemplo:

- Valor da Parcela: R\$ 10.000,00
- Dias em Atraso: 5 dias
- Cálculo: $(10.000 \times 0,5\% \times 5) / 100 = R\$ 250,00$

Limites:

- Máximo: 10% do valor total da Ata
- Acima disso: rescisão contratual

Aplicação:



- Contada a partir do primeiro dia de atraso
- Descontada do pagamento da próxima parcela
- Sem prejuízo de outras sanções

SEÇÃO 12.2.2 – MULTA COMPENSATÓRIA

Fórmula de Cálculo:

$$MC = VP \times P$$

Onde:

- MC = Multa Compensatória
- VP = Valor da Parcela Não Executada
- P = Percentual (5% a 30%, conforme gravidade)

Tabela de Percentuais:

Exemplo:

- Valor da Parcela: R\$ 10.000,00
- Infração: Descumprimento moderado
- Percentual: 10%
- Cálculo: $10.000 \times 10\% = R\$ 1.000,00$

Limites:

- Máximo: 30% do valor total da Ata
- Acima disso: rescisão contratual

Aplicação:

- Descontada do pagamento
- Cumulativa com multa moratória
- Sem prejuízo de outras sanções

SEÇÃO 12.2.3 – CUMULATIVIDADE

Multa moratória e compensatória podem ser aplicadas cumulativamente, desde que:

- Multa total não exceda 40% do valor total da Ata;
- Acima disso: rescisão contratual.

Conclusão: Multas estão claramente reguladas com fórmulas e limites específicos.



12.4 Procedimento Administrativo

A aplicação de sanção observará:

- notificação formal à contratada;
- prazo de 10 dias úteis para apresentação de defesa;
- análise da defesa pela autoridade competente;
- decisão fundamentada;
- publicação no PNCP (art. 174);
- direito de recurso conforme legislação.

12.5 Registro em Cadastros Públicos

As sanções serão registradas em:

- PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas);
- CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas);
- CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas);
- cadastros municipais de Olindina/BA.

12.6 Reincidência

Infrações reiteradas implicam:

- agravamento progressivo das penalidades;
- possibilidade de rescisão contratual (art. 137, II);
- declaração de inidoneidade.

13. VALOR ESTIMADO

O 13.1 Valor Global

O valor estimado da contratação é:

R\$ 38.987,33 (trinta e oito mil, novecentos e oitenta e sete reais e trinta e três centavos)

Este valor é:

- global, abrangendo todos os custos da contratação;
- máximo aceitável para o certame;
- referencial para análise de vantajosidade;
- não vinculante quanto à quantidade total a ser adquirida (SRP).

13.2 Metodologia de Cálculo

O valor foi calculado conforme:



- IN SEGES/ME nº 65/2021: metodologia oficial de estimativa;
- múltiplas fontes de pesquisa:
 - Painel de Preços do Governo Federal;
 - atas de registro de preços vigentes de órgãos públicos;
 - cotações junto a fornecedores locais e regionais;
 - dados históricos ajustados por índices de mercado.
- análise de sazonalidade: variação de preços conforme safra e demanda;
- consumo estimado: baseado em registros anteriores e calendário letivo.

As memórias de cálculo e documentos de suporte encontram-se anexos ao processo.

13.3 Caráter Referencial

O valor estimado:

- serve como teto máximo para o certame;
- não implica obrigação de aquisição da totalidade;
- é flexível conforme demanda real (característica do SRP);
- pode ser revisado antes da publicação do edital, se houver mudanças relevantes de mercado.

13.4 Revisão Antes do Edital

Caso haja mudanças relevantes no cenário de mercado antes da publicação do edital, o valor poderá ser revisado, conforme art. 23, §3º, da Lei nº 14.133/2021, mediante:

- justificativa técnica documentada;
- nova pesquisa de preços;
- registro no processo administrativo.

13.5 Análise de Inexequibilidade

Propostas com preços manifestamente inexequíveis serão desclassificadas, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021, mediante:

- análise técnica de viabilidade;
- comparação com mercado;
- possibilidade de diligência (art. 64).

13.6 Descontos

A Administração poderá negociar descontos com o vencedor, observando:

- princípio da economicidade;
- viabilidade técnica;
- não comprometimento da qualidade.



14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Alocação Orçamentária

A despesa decorrente da contratação será alocada em:

- Unidade Orçamentária (UO): 0606 – Fundo Municipal de Educação
- Programa de Governo: 003 – Educação que Gera Inclusão
- Ação Orçamentária: 2037 – Alimentação Escolar
- Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

14.2 Fontes de Recursos

A contratação será custeada por:

- Fonte 15520000: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), vinculada às políticas federais de alimentação escolar (PNAE);
- Fonte 15000000: Recursos Não Vinculados do Tesouro Municipal, destinados ao complemento municipal do programa.

14.3 Suficiência Orçamentária

A Prefeitura Municipal de Olindina/BA certifica que há dotação orçamentária específica e suficiente na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, conforme:

- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);
- compatibilidade orçamentária e financeira da contratação;
- disponibilidade de recursos para os 12 meses de vigência da Ata.

14.4 Plano de Contratações

A contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações da Prefeitura, conforme art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

14.5 Contingenciamento Orçamentário

Caso haja contingenciamento ou corte orçamentário que comprometa a execução, a Administração poderá:

- reduzir quantitativos das OFs;
- rescindir a Ata conforme art. 137, I;
- comunicar à contratada com antecedência.

A contratada não terá direito a indenização por redução de demanda, conforme natureza do SRP.



15. FRAUDE, INTEGRIDADE E RESPONSABILIDADE

15.1 Condutas Vedadas

É expressamente vedada qualquer prática que configure:

Conluio

Ajuste entre fornecedores para:

- manipulação de preços;
- combinação de lances;
- divisão de mercado;
- eliminação da competição;
- ações coordenadas para frustrar o caráter competitivo do certame.

Superfaturamento

Prática de sobrepreço, majoração indevida, cobrança superior ao devido, entrega de quantidades inferiores às contratadas, simulação de fornecimento ou qualquer ato que gere dano ao erário.

Adulteração

Manipulação, alteração, substituição, troca ou modificação indevida de:

- embalagens;
- datas de validade;
- Itens;
- certificações;
- documentos fiscais ou sanitários;
- etiquetas;
- qualquer forma de falsificação que comprometa rastreabilidade ou segurança alimentar.

Fraude Documental

Apresentação de documentos:

- falsos;
- rasurados;
- manipulados;
- emitidos por entidades inexistentes;
- laudos, atestados, notas fiscais ou certificações fraudulentas.

15.2 Responsabilidades Legais

As condutas acima sujeitam-se a:



- Lei nº 14.133/2021: arts. 155 a 159 (sanções administrativas);
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção): multa de até 20% do faturamento bruto, publicação extraordinária da decisão, inclusão em CEIS/CNEP;
- Decreto nº 11.129/2022: programas de integridade;
- Código Penal: crimes de falsificação, fraude, estelionato (arts. 297, 299, 171);
- Lei nº 8.429/1992: improbidade administrativa.

15.3 Investigação e Apuração

Caso haja indícios razoáveis de fraude, corrupção, conluio ou superfaturamento, a Administração:

- instaurará procedimento administrativo específico;
- garantirá contraditório e ampla defesa;
- solicitará documentos e realizará diligências;
- consultará bases públicas (CNPJ, SRF, etc.);
- acionará órgãos de controle (TCU, TCM/BA, CGU);
- comunicará ao Ministério Público quando cabível;
- aplicará medidas cautelares previstas em lei.

15.4 Encaminhamento ao Ministério Público

Condutas que configurem crime serão encaminhadas ao Ministério Público Federal ou Estadual, conforme competência, sem prejuízo de:

- responsabilização administrativa;
- responsabilização civil;
- responsabilização penal.

15.5 Responsabilidade da Empresa e Administradores

A empresa e seus administradores respondem solidariamente por:

- atos fraudulentos;
- condutas ilícitas;
- danos causados à Administração;
- prejuízos aos alunos ou à saúde pública.

15.6 Integração com Políticas de Integridade

Esta cláusula integra o conjunto de mecanismos de integridade e prevenção a irregularidades, em consonância com:

- art. 26 da Lei nº 14.133/2021 (governança);
- melhores práticas de transparência e gestão de riscos;
- políticas de sustentabilidade apoiadas pela Prefeitura de Olindina/BA.



FINAIS

16.1 Aceitação Integral

A participação no certame implica na aceitação integral e irretroatável de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e regulamentos administrativos, bem como na observância de:

- Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 11.947/2009 (PNAE);
- Resolução FNDE nº 6/2020;
- normas ANVISA e MAPA;
- legislação correlata.

16.2 Prevalência das Exigências da Administração

Em caso de divergência entre as especificações deste Termo de Referência e a proposta comercial da licitante, prevalecerão as exigências da Administração, salvo se a proposta for tecnicamente superior e aceita formalmente pela Administração.

16.3 Legislação Aplicável

A contratação rege-se por:

- Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Federal nº 11.947/2009 (PNAE);
- Resolução FNDE nº 6/2020 (diretrizes nutricionais);
- Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- Decreto nº 11.129/2022 (programas de integridade);
- Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico);
- legislação municipal correlata.

16.4 Comunicações Formais

Todas as notificações e comunicações referentes à execução da Ata de Registro de Preços deverão ser:

- formalizadas por escrito (ofício ou e-mail institucional com confirmação de leitura);
- endereçadas ao responsável designado pela contratada;
- consideradas válidas para todos os efeitos legais.

SEÇÃO 16.5 – CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

16.5.1 Obrigação de Sigilo

A contratada deverá:

- Manter sigilo sobre todas as informações confidenciais da Administração;



- Não divulgar dados sobre alunos, servidores, operações ou estratégias;
- Proteger informações conforme LGPD e legislação de proteção de dados;
- Responsabilizar-se por vazamento de dados.

16.5.2 Informações Confidenciais

Consideram-se confidenciais:

- Dados pessoais de alunos (nome, matrícula, endereço, telefone, etc.);
- Dados de servidores (nome, matrícula, salário, etc.);
- Informações sobre operações da Administração;
- Estratégias de contratação ou planejamento;
- Qualquer informação marcada como confidencial.

16.5.3 Duração do Sigilo

- Obrigação de sigilo persiste após o término da Ata;
- Duração: indefinida para dados pessoais;
- Duração: 5 anos para outras informações confidenciais.

16.5.4 Exceções

Sigilo não se aplica a informações:

- Já públicas ou de domínio público;
- Divulgadas por ordem judicial ou administrativa;
- Necessárias para cumprimento de obrigações legais.

16.5.5 Responsabilidade por Violação

Violação de sigilo implica:

- Rescisão imediata da Ata;
- Multa de até 10% do valor total;
- Declaração de inidoneidade;
- Responsabilidade civil e penal.

SEÇÃO 16.6 – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.6.1 Aplicação da LGPD

A contratada, como operadora de dados pessoais, deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

16.6.2 Obrigações Específicas



A contratada deverá:

- Proteger dados de alunos, servidores e terceiros;
- Não compartilhar informações sem consentimento;
- Manter registros de processamento de dados;
- Responder por violações de privacidade;
- Notificar a Administração em caso de vazamento;
- Implementar medidas de segurança técnica e administrativa;
- Designar responsável pela proteção de dados (DPO).

16.6.3 Direitos dos Titulares

A contratada deverá garantir direitos dos titulares de dados:

- Direito de acesso aos dados;
- Direito de retificação de dados incorretos;
- Direito de exclusão ("direito ao esquecimento");
- Direito de portabilidade de dados;
- Direito de oposição ao processamento.

16.6.4 Responsabilidade por Vazamento

Em caso de vazamento ou violação de dados, a contratada será responsável por:

- Notificação imediata à Administração;
- Investigação do incidente;
- Implementação de medidas corretivas;
- Indenização por danos causados;
- Sanções administrativas (multa, rescisão, inidoneidade).

16.6.5 Auditoria e Fiscalização

A Administração poderá:

- Realizar auditorias de proteção de dados;
- Solicitar relatórios de conformidade;
- Verificar medidas de segurança;
- Exigir correções de não conformidades.

Conclusão: Proteção de dados está adequadamente regulada conforme LGPD, garantindo segurança e privacidade.

SEÇÃO 16.7 – RESCISÃO CONTRATUAL

16.7.1 Hipóteses de Rescisão por Culpa da Contratada



A Ata poderá ser rescindida por culpa da contratada conforme art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, em caso de:

- Inexecução total ou parcial do objeto;
- Atraso injustificado superior a 15 dias;
- Fraude ou conluio comprovados;
- Violação de cláusulas essenciais (qualidade, sanitárias, rastreabilidade);
- Reincidência em infrações após aplicação de sanções;
- Insolvência ou falência da contratada;
- Perda de registro sanitário (SIF/SIE/SIM).

16.7.2 Hipóteses de Rescisão por Interesse da Administração

A Ata poderá ser rescindida por interesse da Administração conforme art. 137, I, em caso de:

- Razões de interesse público (mudança de política pública);
- Contingenciamento orçamentário (corte de recursos);
- Redução de demanda (diminuição de alunos);
- Mudança de cardápio (alteração de itens);
- Impossibilidade de execução por força maior.

16.7.3 Procedimento de Rescisão

A rescisão será formalizada por:

- Ato administrativo fundamentado (Portaria ou Termo de Rescisão);
- Notificação formal à contratada;
- Prazo de 10 dias para apresentação de defesa (se por culpa);
- Decisão final da Administração.

16.7.4 Efeitos da Rescisão

Por Culpa da Contratada:

- Rescisão imediata;
- Retenção de pagamentos devidos;
- Aplicação de multas e sanções;
- Possível declaração de inidoneidade;
- Contratada responde por danos causados.

Por Interesse da Administração:

- Rescisão com aviso prévio de 30 dias;
- Pagamento de parcelas já executadas;
- Sem aplicação de sanções;
- Contratada não tem direito a indenização.



16.7.5 Continuidade do Fornecimento

Em caso de rescisão, a Administração poderá:

- Contratar novo fornecedor imediatamente;
- Solicitar fornecimento emergencial ao fornecedor anterior (se possível);
- Utilizar estoque existente enquanto novo fornecedor é contratado;
- Responsabilizar contratada por custos adicionais de emergência.

Conclusão: Rescisão está adequadamente regulada com hipóteses, procedimentos e efeitos claros.

16.8 Casos Omissos

As situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidas pela Autoridade Competente (Secretário de Educação ou Prefeito), com base nos princípios de:

- Razoabilidade;
- Proporcionalidade;
- Interesse Público;
- Boa-fé;
- Transparência.

Subsidiados pela Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

SEÇÃO 16.8.1 – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

16.8.1.1 Definição

Considera-se força maior ou caso fortuito evento imprevisível, inevitável e externo que impede a execução contratual, tais como:

- Calamidades naturais (terremoto, enchente, seca);
- Epidemias ou pandemias;
- Guerras ou conflitos armados;
- Atos de governo ou autoridade pública;
- Greves generalizadas;
- Bloqueios de estradas ou portos.

NÃO se considera força maior:

- Variação normal de preços;
- Dificuldades financeiras da contratada;
- Falta de planejamento da contratada;
- Greves específicas de fornecedor;



- Problemas operacionais previsíveis.

16.8.1.2 Comunicação de Força Maior

Em caso de força maior, a contratada deverá:

- Notificar imediatamente a Administração (em até 24 horas);
- Apresentar documentação comprovando o evento;
- Propor plano de contingência para retomar fornecimento;
- Demonstrar esforços para minimizar impacto.

16.8.1.3 Efeitos de Força Maior

Suspensão Temporária:

- Contratada pode solicitar suspensão temporária das obrigações;
- Prazo máximo de suspensão: 30 dias;
- Além disso: rescisão contratual.

Responsabilidades Mantidas:

- Contratada continua responsável por itens já entregues;
- Contratada continua responsável por pagamentos já devidos;
- Contratada não tem direito a indenização por força maior.

Retomada de Fornecimento:

- Contratada deverá retomar fornecimento assim que possível;
- Administração poderá exigir cronograma de retomada;
- Atrasos na retomada podem gerar multas e sanções.

16.8.1.4 Rescisão por Força Maior

Se força maior impedir fornecimento por mais de 30 dias, Administração poderá:

- Rescindir a Ata sem penalidades;
- Contratar novo fornecedor imediatamente;
- Responsabilizar contratada por custos adicionais de emergência.

16.9 Vigência do Termo de Referência

Este Termo de Referência é válido para:

- 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata;
- pode ser prorrogado por interesse da Administração;
- pode ser revisado antes da publicação do edital, se houver mudanças relevantes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ – 13.647.854/0001-06

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

16.10 Foro Eleito

Fica eleito o Foro da Comarca de Olindina/BA para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos desta contratação que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.11 Assinatura e Autenticação

Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e é válido como instrumento de planejamento e contratação pública.

Olindina - BA, 27 de abril de 2026.

Cláudia Souza Silva Melo
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 4.288

Wallas Catriel Aceles da Silva
Portaria 080/2023
Fiscal Técnico



ANEXO II — PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Açúcar. Tipo cristalizado, sacarose de cana de açúcar, na cor branca. Embalagem confeccionada em plástico resistente de 01 kg, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade (com no mínimo 08 meses de validade no momento da entrega), de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA e registro no Ministério de Agricultura e/ou Ministério da Saúde	KG	5.750		R\$ 3,23	R\$ 18.572,50
2	Amido de Milho. Produto amiláceo, extraído de milho. Fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e parasitos, não podendo apresentar-se úmido, fermentado ou rançoso. Sob a forma de pó, deverá produzir ligeira crepitação, quando comprimido entre os dedos. Peso líquido de 170 g a 500g. Apresentar aspectos, cor, cheiro e sabor próprio, contendo externamente os dados de identificação e procedência, número do GLOBAL, data de fabricação, quantidade do produto. Prazo de validade mínimo de 5 (cinco) meses a partir data de entrega.	KG	12		R\$ 21,99	R\$ 263,88
3	Arroz branco. Polido, longo fino, tipo 1. Acondicionado em embalagem plástica resistente de 01 kg, contendo na embalagem identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade (com no mínimo 06 meses de validade) e peso líquido. Não devem apresentar manchas escuras, brancas, avermelhadas ou esverdeadas, não deve estar com sabor ardido e nem apresentar perfurações (carunchos e outros insetos). O produto deverá ser registrado no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.	KG	1600		R\$ 4,30	R\$ 6.880,00
						R\$ 748.454,15

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA/BA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____

Telefone/E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF nº: _____

Cargo/Função: _____

O representante legal da empresa acima identificada, no uso de suas atribuições, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2026, cujo objeto é o Registro



de Preços para fornecimento de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de ensino de Olindina/BA, que:

DECLARAÇÃO 1

PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

Que esta empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, incluindo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, e que não existe qualquer fato impeditivo à sua participação no presente certame.

DECLARAÇÃO 2

INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Art. 14 da Lei nº 14.133/2021)

Que esta empresa não está impedida de participar de licitações e contratações com a Administração Pública, não tendo sido declarada inidônea por nenhum ente da Federação, não estando suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, e não constando nos cadastros:

- a) CEIS — Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- b) CNEP — Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- c) Lista de Inidôneos e Impedidos do TCU.

DECLARAÇÃO 3

NÃO EMPREGO DE MENORES

(Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal)

Que esta empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO 4

RESERVA DE CARGOS PARA PcD E REABILITADOS

(Art. 93 da Lei nº 8.213/1991)

Que esta empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

DECLARAÇÃO 5

ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Art. 155, V, da Lei nº 14.133/2021)

Que a proposta apresentada neste certame foi elaborada de forma independente, sem qualquer acordo, combinação, ajuste ou entendimento com outros licitantes ou interessados, seja em relação aos preços, intenção de apresentar ou não proposta, ou qualquer outra condição relevante, declarando expressamente que:

- a) O conteúdo da proposta não foi comunicado a outros licitantes antes da abertura oficial;
- b) Não houve tentativa de induzir outros licitantes a não participar do certame;



c) Não foram oferecidas vantagens a qualquer pessoa com a finalidade de influenciar o resultado do certame.

DECLARAÇÃO 6

CONFORMIDADE COM NORMAS SANITÁRIAS E PNAE

(Lei nº 11.947/2009; Resolução FNDE nº 6/2020; RDC ANVISA nº 216/2004)

Que os gêneros alimentícios a serem fornecidos por esta empresa atendem às normas sanitárias da ANVISA e do MAPA, bem como às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), incluindo:

- a) Conformidade com os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar exigidos para produtos destinados à alimentação de crianças e adolescentes;
- b) Regularidade dos registros e autorizações sanitárias (SIF/SIE/SIM) exigidos para os produtos ofertados;
- c) Cumprimento das normas de rotulagem, validade e rastreabilidade dos produtos;
- d) Adequação às especificações nutricionais estabelecidas no Termo de Referência e no cardápio escolar aprovado pela Nutricionista responsável pelo PNAE.

DECLARAÇÃO 7

CAPACIDADE LOGÍSTICA PARA ENTREGA NAS UNIDADES ESCOLARES

Que esta empresa possui capacidade logística para realizar o fornecimento dos gêneros alimentícios nas unidades escolares do Município de Olindina/BA, comprometendo-se a:

- a) Realizar as entregas nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, por GLOBAL;
- b) Efetuar as entregas com frete CIF, sem custo adicional para a Administração;
- c) Manter veículo com sistema de refrigeração adequado para o transporte dos produtos do GLOBAL 3 (iogurte e polpa de fruta), com temperatura mantida entre 0°C e 7°C durante todo o percurso *(quando aplicável ao GLOBAL disputado)*.

DECLARAÇÃO 8

INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO

(Art. 14, V, da Lei nº 14.133/2021)

Que não existe qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil entre os sócios, dirigentes ou administradores desta empresa e agentes públicos da Prefeitura Municipal de Olindina/BA, que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARAÇÃO 9

ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP *(quando aplicável)*

(Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006)

(Preencher apenas se a empresa for ME, EPP ou MEI)

Que esta empresa está enquadrada como:

- Microempresa — ME
 Empresa de Pequeno Porte — EPP
 Microempreendedor Individual — MEI



nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não incorre em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Art. 3º da referida Lei Complementar, fazendo jus ao tratamento diferenciado previsto nos Arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006.

DECLARAÇÃO 10

NÃO EMPREGO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

(Art. 1º, III e IV, e Art. 5º, III, da Constituição Federal)

Que esta empresa não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal, bem como as normas internacionais de proteção ao trabalho.

DECLARAÇÃO 11

AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO POR TRABALHO INFANTIL OU ANÁLOGO À ESCRAVIDÃO

(Art. 14, VII, da Lei nº 14.133/2021)

Que esta empresa não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações prestadas sujeitará esta empresa às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal CPF nº:

Cargo/Função: _____ Assinatura

Razão Social da Empresa CNPJ nº:

Carimbo da Empresa *(quando aplicável)*

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Esta declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, com poderes para tanto, conforme documentação de habilitação;
2. Em caso de ME/EPP, preencher obrigatoriamente a Declaração 9;
3. Para empresas que disputam o GLOBAL 3 (Refrigerados), a Declaração 7, alínea "c" é de preenchimento obrigatório;
4. A falsidade de qualquer declaração aqui contida ensejará a desclassificação imediata do licitante e a aplicação das sanções previstas na Seção 12 do Edital;
5. Esta declaração deverá ser enviada no sistema BLL, em campo próprio, juntamente com os demais documentos de habilitação.



ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [NÚMERO DA ATA] / 2026

Aos [DIA] dias do mês de [MÊS] do ano de 2026, a PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA/BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DA PREFEITURA], com sede na [ENDEREÇO DA PREFEITURA], neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, MARCOS ANTONIO DA SILVA MACHADO, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa [RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR REGISTRADO], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DO FORNECEDOR], com sede na [ENDEREÇO DO FORNECEDOR], neste ato representada por seu [CARGO DO REPRESENTANTE], [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) do CPF nº [CPF DO REPRESENTANTE], doravante denominada FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem registrar os preços para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico nº [NÚMERO DO PREGÃO]/2026, Processo Administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO], realizado na plataforma BLL (www.bll.org.br), e com fundamento nos *Arts. 82 a 87 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*, e no *Decreto Federal nº 11.462, de 21 de março de 2023*, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de ensino de Olindina/BA, conforme especificações e quantitativos máximos estimados no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e nos GLOBALs abaixo discriminados, cujos preços foram registrados em decorrência do Pregão Eletrônico nº [NÚMERO DO PREGÃO]/2026.

1.2. Os preços registrados para cada item são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	Feijão Preto – de 1ª qualidade, grãos íntegros, não deve apresentar manchas avermelhadas ou esverdeadas, não deve apresentar perfurações (carunchos e outros insetos). Isentos de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade. Acondicionado em embalagem plástica transparente de 1 kg.	KG	1500
2	Milho para mungunzá – embalados em plástico transparente, isento de mofo, bolores, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagem de 500 g.	UND	1300



3	VMilho de pipoca – embalado sem plástico transparente, isento de mofo ou bolores, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagem de 500 g.	UND	2200

1.3. A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao FORNECEDOR REGISTRADO a preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos do *Art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021*.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, improrrogável, contada a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do *Art. 84 da Lei nº 14.133/2021*.

2.2. Os compromissos assumidos nesta Ata vigorarão durante todo o período de sua vigência, independentemente de quaisquer alterações de preços de mercado, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Cláusula 6.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA

3.1. O gerenciamento da presente Ata será exercido pela Secretaria Municipal de Educação de Olindina/BA, na qualidade de Órgão Gerenciador, sendo responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão da Ata e emissão das Ordens de Fornecimento.

3.2. Compete ao Órgão Gerenciador, dentre outras atribuições:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de preços;
- b) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR REGISTRADO;
- c) Emitir as Ordens de Fornecimento (OF) ou instrumentos equivalentes, indicando os itens, quantidades, locais e prazos de entrega;



- d) Gerenciar o Cadastro de Reserva, convocando os licitantes remanescentes quando necessário;
- e) Acompanhar a execução da Ata, zelando pelo cumprimento das condições estabelecidas.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento dos gêneros alimentícios será efetuado mediante a emissão de Ordem de Fornecimento (OF) ou instrumento equivalente pelo Órgão Gerenciador, que indicará os itens, quantidades, locais e prazos de entrega.

4.2. Os prazos máximos para entrega dos gêneros alimentícios, a partir do recebimento da OF, serão:

- a) até 48 (quarenta e oito) horas, em razão da perecibilidade dos produtos;

4.3. As entregas deverão ser realizadas em 15 (quinze) unidades escolares da rede municipal de ensino de Olindina/BA, conforme roteiro e cronograma a serem definidos em cada Ordem de Fornecimento.

4.4. O transporte dos produtos será de responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO (Frete CIF), incluindo todos os custos de carga, descarga e seguro, até o local de entrega.

4.5. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, limpas, devidamente identificadas com informações de fabricação, validade e registro sanitário, e em conformidade com as normas da *ANVISA* e do *MAPA*.

5. DO RECEBIMENTO E ACEITE

5.1. O recebimento dos gêneros alimentícios será realizado em duas etapas:

- a) Recebimento Provisório: Será realizado no ato da entrega, por servidor designado, mediante conferência visual da quantidade, integridade das embalagens e temperatura (para produtos refrigerados), no prazo de até 2 (dois) dias úteis;

- b) Recebimento Definitivo: Será realizado pelo Fiscal Técnico (Nutricionista responsável pelo PNAE), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise da qualidade, conformidade com as especificações técnicas, validade e padrões sanitários dos produtos.

5.2. O Fiscal Técnico terá papel fundamental na verificação da conformidade dos produtos, podendo rejeitar total ou parcialmente o fornecimento caso os produtos apresentem:

- a) Embalagens violadas, amassadas ou danificadas;



- b) Especificações técnicas divergentes do Termo de Referência;
- c) Temperatura inadequada (para produtos refrigerados);
- d) Validade inferior a 75% da vida útil total;
- e) Sinais de deterioração, odor, coloração ou sabor inadequados;
- f) Ausência de registro sanitário (SIF/SIE/SIM) quando exigível;
- g) Qualquer outra desconformidade com as normas da *ANVISA*, *MAPA* e diretrizes do *PNAE*.

5.3. Em caso de rejeição, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá substituir os produtos em desconformidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula 14.

6. DO PREÇO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irremovíveis durante o primeiro ano de vigência, nos termos do *Art. 65 da Lei nº 14.133/2021*.

6.2. Após o primeiro ano de vigência, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos gêneros alimentícios registrados (álea econômica extraordinária), cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto ao FORNECEDOR REGISTRADO, conforme *Art. 85 da Lei nº 14.133/2021*.

6.3. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizada pelo FORNECEDOR REGISTRADO, acompanhada de documentação comprobatória, tais como:

- a) Notas fiscais de aquisição de insumos e produtos;
- b) Tabelas de preços de mercado de atacadistas e distribuidores;
- c) Índices oficiais de preços de alimentos (ex: IPCA-Alimentos, IGP-M);
- d) Comprovação de variação significativa nos custos de transporte, combustíveis ou mão de obra.

6.4. Para os produtos do GLOBAL 1 (Hortifruti), a análise de reequilíbrio considerará a sazonalidade e as variações de preços decorrentes de fatores climáticos e de safra, devidamente comprovadas.

6.5. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e o FORNECEDOR REGISTRADO não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e documentos apresentados, nos termos do *Art. 85, § 2º, da Lei nº 14.133/2021*.



7. DO CADASTRO DE RESERVA

7.1. Conforme *Art. 82, § 3º, da Lei nº 14.133/2021*, será incluído nesta Ata, na forma de anexo, o Cadastro de Reserva, composto pelos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do FORNECEDOR REGISTRADO, observada a classificação original do certame.

7.2. A ordem de chamada do Cadastro de Reserva respeitará a classificação original do certame, sendo convocados os licitantes remanescentes nas seguintes hipóteses:

a) Quando o FORNECEDOR REGISTRADO não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital;

b) Quando houver o cancelamento do registro do FORNECEDOR REGISTRADO ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na Cláusula 13;

c) Quando o FORNECEDOR REGISTRADO não puder cumprir as obrigações assumidas, após a devida comprovação e liberação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

7.3. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nos termos do *Art. 86, § 3º, do Decreto Federal nº 11.462/2023*.

8. DAS ADESÕES (CARONA)

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal que não participaram do certame (órgãos não participantes ou "caronas"), mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR e anuência do FORNECEDOR REGISTRADO, nos termos do *Art. 86 da Lei nº 14.133/2021* e do *Decreto Federal nº 11.462/2023*.

8.2. As aquisições ou contratações adicionais por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados nesta Ata e o total das aquisições ou contratações por órgãos não participantes não poderá exceder a 200% (duzentos por cento) dos quantitativos registrados, incluindo as aquisições do ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos do *Art. 86, § 4º, do Decreto Federal nº 11.462/2023*.

8.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá disponibilizar a Ata no PNCP e no sistema BLL para consulta pelos órgãos não participantes.

8.4. É vedada a adesão a esta Ata por órgãos e entidades da Administração Pública que não sejam do mesmo nível federativo do ÓRGÃO GERENCIADOR, salvo se houver regulamentação específica do Município de Olindina/BA que autorize tal prática.

9. DO PAGAMENTO



9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do Recebimento Definitivo (atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato), referente aos gêneros alimentícios efetivamente entregues, aceitos e em conformidade com as especificações técnicas.

9.2. O pagamento observará a estrita ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte de recursos, nos termos do *Art. 141 da Lei nº 14.133/2021*, observando-se as seguintes fontes:

a) Fonte 15520000 — FNDE (recursos federais do PNAE);

b) Fonte 15000000 — Recursos Próprios (complemento municipal).

9.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida obrigatoriamente com o mesmo CNPJ da Ordem de Fornecimento e da habilitação jurídica do FORNECEDOR REGISTRADO.

9.4. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente de titularidade do FORNECEDOR REGISTRADO.

9.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR efetuará as retenções tributárias devidas (IRRF, INSS, ISSQN) sobre o valor da Nota Fiscal, conforme legislação tributária vigente no momento do pagamento.

9.6. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Federal/INSS, FGTS e Trabalhista) válidas. Caso o FORNECEDOR REGISTRADO esteja irregular, o pagamento ficará retido até a regularização, sem ônus de juros e correção monetária para a Administração.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.8. É vedado o pagamento antecipado, salvo se houver previsão expressa em lei e no Edital, e desde que sejam estabelecidas garantias que assegurem o pleno cumprimento do objeto e a proteção do interesse público.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. O FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a:

a) Fornecer os gêneros alimentícios conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e nesta Ata, nos quantitativos e prazos indicados nas Ordens de Fornecimento;

b) Cumprir os prazos de entrega por GLOBAL, conforme Cláusula 4.2 desta Ata;

c) Garantir que os produtos entregues possuam validade mínima de 75% da vida útil total a contar da data da entrega, efetuando a troca imediata de itens com validade expirada ou próxima do vencimento, sem ônus para a Administração;



- d) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer produtos entregues em desconformidade com as especificações, com avarias, fora dos padrões sanitários ou com temperatura inadequada;
- e) Manter a cadeia de frio para os produtos do GLOBAL 3 (Refrigerados) durante todo o transporte, garantindo a temperatura entre 0°C e 7°C;
- f) Manter, durante toda a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a Certificação Sanitária (SIF/SIE/SIM) vigente e as certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- g) Cumprir rigorosamente as normas da *ANVISA*, *MAPA*, *Vigilância Sanitária* e as diretrizes do *Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)* pertinentes à fabricação, armazenamento e transporte de gêneros alimentícios, garantindo a segurança alimentar dos alunos da rede municipal de Olindina/BA;
- h) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer impossibilidade de cumprimento dos prazos de entrega, apresentando justificativa fundamentada e comprovada;
- i) Apresentar, sempre que solicitado pelo Fiscal Técnico (Nutricionista responsável pelo PNAE), laudos de análise dos produtos, fichas técnicas, notas fiscais de aquisição e comprovação de origem e rastreabilidade dos produtos;
- j) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, incluindo acidentes durante a carga, transporte e descarga dos produtos e eventuais surtos de intoxicação alimentar decorrentes de produtos fornecidos fora dos padrões sanitários exigidos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

- a) Emitir as Ordens de Fornecimento em tempo hábil, indicando claramente os itens, quantidades, locais e prazos de entrega;
- b) Efetuar os pagamentos devidos ao FORNECEDOR REGISTRADO no prazo estabelecido na Cláusula 9, após o recebimento definitivo e atesto da Nota Fiscal;
- c) Fiscalizar a execução da Ata, zelando pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- d) Notificar o FORNECEDOR REGISTRADO sobre quaisquer irregularidades ou desconformidades, concedendo prazo para saneamento;



e) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

f) Gerenciar o Cadastro de Reserva, convocando os licitantes remanescentes quando necessário, conforme Cláusula 7.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução da presente Ata será realizada por servidores designados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que atuarão como Gestor da Ata, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, com as seguintes atribuições:

a) Gestor da Ata: [NOME DO GESTOR], [CARGO DO GESTOR], responsável pela coordenação e acompanhamento geral da execução da Ata, pela gestão do Cadastro de Reserva e pela interlocução com o FORNECEDOR REGISTRADO;

b) Fiscal Técnico: [NOME DO NUTRICIONISTA], Nutricionista responsável pelo PNAE, [CRN DO NUTRICIONISTA], responsável pela verificação da qualidade, conformidade técnica, nutricional e sanitária dos gêneros alimentícios, bem como pela análise de laudos e fichas técnicas;

c) Fiscal Administrativo: [NOME DO FISCAL], [CARGO DO FISCAL], responsável pelo acompanhamento dos prazos de entrega, recebimento provisório, atesto de notas fiscais e registro de ocorrências administrativas.

12.2. Os Fiscais terão livre acesso aos locais de entrega e aos produtos, podendo solicitar informações, documentos e realizar inspeções a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento das obrigações.

12.3. Todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata deverão ser registradas em Livro de Ocorrências ou sistema eletrônico equivalente, com comunicação imediata ao FORNECEDOR REGISTRADO e ao Gestor da Ata.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

13.1. O registro do FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser cancelado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, nos termos do *Art. 87 da Lei nº 14.133/2021*:

a) Por descumprimento das condições da Ata, especialmente quanto aos prazos de entrega, qualidade dos produtos e manutenção da cadeia de frio;

b) Por não retirar a Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c) Por não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;

d) Por sofrer sanção de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar;



e) Por fornecer produtos em desacordo com as normas da *ANVISA*, *MAPA* ou diretrizes do *PNAE*, colocando em risco a saúde dos alunos da rede municipal.

13.2. O registro poderá ser cancelado a pedido do FORNECEDOR REGISTRADO, mediante solicitação formal e justificada, desde que comprovada a impossibilidade de cumprimento das obrigações por fato superveniente e imprevisível, e que não haja prejuízo para a Administração.

13.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho da autoridade competente e publicado no PNCP e no Diário Oficial do Município.

13.4. Em caso de cancelamento do registro, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os licitantes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para assumir o fornecimento, nos termos da Cláusula 7.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O FORNECEDOR REGISTRADO que cometer infrações administrativas estará sujeito às sanções previstas nos *Arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021*, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14.2. As sanções aplicáveis incluem:

a) Advertência: Por faltas leves que não causem prejuízo significativo à Administração;

b) Multa:

i. Atraso na entrega: Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da OF;

ii. Recusa injustificada em entregar: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento não atendida;

iii. Entrega em desconformidade: Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento cujos produtos foram entregues em desconformidade e não substituídos no prazo;

iv. Fornecimento de produto impróprio para consumo: Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de fiscalização sanitária;

c) Impedimento de licitar e contratar: Pelo prazo de até 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por infrações graves;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, por infrações gravíssimas.



14.3. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita, contado da data da intimação.

14.4. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação.

15. DA LGPD (Lei nº 13.709/2018)

15.1. O FORNECEDOR REGISTRADO, na execução do objeto desta Ata, poderá ter acesso a dados pessoais de alunos e servidores da rede municipal de ensino, incluindo dados sensíveis relacionados à saúde (ex: restrições alimentares), devendo observar rigorosamente as disposições da *Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018*.

15.2. O FORNECEDOR REGISTRADO atuará como operador de dados, devendo tratar os dados pessoais exclusivamente para a finalidade de execução do objeto da Ata, sob as instruções do ÓRGÃO GERENCIADOR (controlador de dados).

15.3. É vedada a utilização dos dados pessoais para qualquer outra finalidade, bem como a sua divulgação, compartilhamento ou comercialização, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.

15.4. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.5. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de responsabilização.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas normas da *Lei nº 14.133/2021*, do *Decreto Federal nº 11.462/2023*, do Edital do Pregão Eletrônico nº [NÚMERO DO PREGÃO]/2026, do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e demais normas aplicáveis à espécie.

16.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Olindina/BA para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da presente Ata, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.3. A presente Ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município de Olindina/BA.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, com base na legislação vigente, na jurisprudência dos Tribunais de Contas e nos princípios gerais do Direito Administrativo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ – 13.647.854/0001-06

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

E, por estarem assim justos e contratados, as partes assinam a presente Ata em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeito Municipal de Olindina/BA

ÓRGÃO GERENCIADOR

[NOME DO REPRESENTANTE DO FORNECEDOR]

[CARGO DO REPRESENTANTE]

[RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR REGISTRADO]

FORNECEDOR REGISTRADO

Testemunha 1

Testemunha 2

Local e data: Olindina/BA, 18 de março de 2026



ANEXO X MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA-BA

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA, E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE OLINDINA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 13.647.854/0001-06, sito na Praça Antônio Borges de Santana, s/nº, Centro, Olindina, Bahia, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor **Luiz Alberto Araujo Dantas Filho** inscrito no CPF/MF sob o nº 807.580.965-34, portador da Cédula de Identidade nº 6619331-13 SSP-Ba residente nesta cidade de Olindina – Ba, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

23. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

12.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2. O Termo de Referência;

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta do contratado;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ___/___/20___ contados do(a) assinatura deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de R\$.……. (……)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente da execução.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA OU OUTRO ÍNDICE QUE DER REPSALDE A ESTE CONTRATO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.** A Administração terá o prazo de 5 (*cinco*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 8.12.** *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** *Entregar o objeto conforme a planilha orçamentaria e o BDI;*
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, gases medicinais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



9.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

9.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.20. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. *Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*



i. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 3% a 6% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 3% a 7% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 4 % a 7% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5 % a 7% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5 % a 7 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de



direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

11.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

11.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

11.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.



11.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Prefeitura neste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO: XXXXXXXXXXXX

ATIVIDADE: XXXXXXXXXXXX

ELEMENTO DE DESPESA: XXXXXXXXXXXX

FONTES: XXXXXXXXXXXX

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ – 13.647.854/0001-06

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro do Município de Olindina, Seção Judiciária para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Olindina ____ de _____ de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Fiscal de Contrato:

TESTEMUNHAS:

1-

2-