

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026**  
(Processo Administrativo nº 34415/2025)

A Prefeitura Municipal de BARREIRAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através do seu Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR LOTE**, cujo objeto é: executada pelo regime de **Registro de Preços para futuras e eventuais Aquisições de pães e produtos panificados destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.**

**1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08h10min do dia 02/03/2026;

**1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO:** <https://www.licitanet.com.br/>.

**1.3. OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em [https://portal.licitanet.com.br/no menu ajuda/manuais](https://portal.licitanet.com.br/no%20menu%20ajuda/manuais) ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

## **3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física

e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

### **3.6 Não poderão disputar esta licitação:**

3.6.1. Aquele que não atenda às condições do Edital e seu (s) anexo(s).

3.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.5. 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, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no Termo de Referência; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão da obra, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente concorrência.

3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.10. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.6.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

## **4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET**

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>. 5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Barreiras/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Barreiras/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

4.8. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

4.9. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.10. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

4.11. O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## **5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA**

5.1. Os(As) licitante (s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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.

5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar

nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4 A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

5.7.1. Informar o preço unitário; porcentagem de desconto do (s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

5.7.2. Evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

5.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;

5.8.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

**5.9. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.**

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

**5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.**

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

- 6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.4. Os lances formulados deverão indicar o **MENOR PREÇO, POR LOTE**.
- 6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.8 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance/percentual de desconto registrado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 6.10 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.
- 6.11 Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.
- 6.11.1 A disputa será aberta com duração de 15 (quinze) minutos.
- 6.11.2 Encerrado o prazo previsto no item 6.11.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de 10 (dez) minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.11.3 Encerrado o prazo previsto no item 6.11.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.
- 6.11.3.1. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.11.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 6.12 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.11.1; 6.11.2 e 6.11.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 6.13 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.
- 6.14 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.15 Casos o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS**

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

## **8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o

melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.1.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

## **9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.2. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

9.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.2.5 Em obediência ao Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo (a) Pregoeiro (a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

**9.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.**

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO VII, deverá dispor:

10.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

10.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

10.1.3. O Licitante deverá apresentar a marca do produto cotado.



10.1.4. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.5. Conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.1.6. Conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

10.1.7. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

10.1.8. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**10.1.9 A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:**

- a) **DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
- b) **DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
- c) **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
- d) **DECLARAÇÃO** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;
- e) **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, **informando que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Barreiras.**

## **11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

11.2.1. Contiver vícios insanáveis;

11.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



11.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

11.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 11.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

11.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

## **12. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

12.1.1 A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

12.1.2. É vedada adesão a posteriori de outros órgãos ou entidades da administração pública em virtude das particularidades dos itens atenderem somente de algumas Secretarias da Administração Municipal.

12.1.3 O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

12.2 A CONTRATANTE formalizará seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

12.3 A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

12.4 Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas à prestação dos serviços, observadas as condições do Termo de Referência (ANEXO I) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo IX).

12.5 As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

12.6 O Órgão Gerenciador acompanhará a evolução das condições de mercado dos preços registrados.

12.7 Os preços registrados serão considerados compatíveis com os de mercado se forem iguais ou inferiores à média daqueles apurada em pesquisa.

12.8 Sendo o preço registrado na Ata de Registro de Preços superior à média de preços do mercado, o Órgão Gerenciador solicitará, mediante correspondência, novas propostas de preço às empresas beneficiárias do registro.

12.9. Caso os novos preços propostos permaneçam superiores à média dos preços de mercado apurada em pesquisa, o fato será registrado nos autos do processo, promovendo-se a contratação da aquisição por meio de nova licitação, assegurada às empresas beneficiárias do registro a preferência na contratação quando o menor preço/maior desconto obtido no certame for igual ao registrado.

12.10. Caso os preços registrados e os obtidos em nova licitação permaneçam superiores à média de preços de mercado apurada em pesquisa, poderá ser feita a contratação direta, com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso III, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, na forma do ANEXO IX.

13.1.1. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um prestador, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

13.2 Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quantas necessárias para o objeto deste pregão.

13.3 As Atas de Registro de Preços vigorarão pelo prazo de de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso], a partir da data da sua publicação no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

### **14. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1 As Atas de Registro de Preço serão firmadas entre Prefeitura Municipal de Barreiras e as licitantes vencedoras.

14.1.1 Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

14.3 A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Prefeitura Municipal de Barreiras o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

14.4. Os licitantes remanescentes convocados na forma do item 14.3, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 24.

14.5 O órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços, desde que observadas as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

14.5.1 A admissão de novas empresas referida no item 14.5 deve ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA, e será permitida nas seguintes hipóteses:

- a) quando, por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação;
- b) quando o quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

14.5.2 A inserção de novos fornecedores para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente formalizado por representante legal da empresa com poderes “ad judicia” e “ad negocia”.

## **15. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO**

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

15.2 Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

15.2.1 Observado o disposto no item 15.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar os prestadores de serviço registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, os prestadores de serviço beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

c) convocar os demais prestadores de serviço, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

15.2.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do serviço;

b) convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

15.2.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;

e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

15.4 O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

15.4.1 Por iniciativa da Administração:

a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada;

d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

15.4.2 Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

15.4.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4.3.1 Na hipótese prevista no subitem 15.4.3, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15.5 Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato de prestação de serviços, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação.

15.6 O cancelamento dos preços registrados deverá ser formalizado por escrito e comunicado à empresa beneficiária por meio de correspondência com aviso de recebimento e por publicação no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA, juntando-se o comprovante da notificação aos autos do processo em que reduzido a termo o registro de preços.

## **16. DA HABILITAÇÃO**

16.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

16.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

16.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

16.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

16.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

**16.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 16.3. Deste edital.**

16.7 Dos documentos que compõem a **habilitação**:

### **16.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

16.7.1.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

16.7.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.7.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.7.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

16.7.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

16.7.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.7.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.7.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

16.7.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

16.7.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

16.7.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **16.7.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

16.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

16.7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

16.7.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **16.7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

16.7.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

16.7.3.2 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

a) O Balanço Patrimonial disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD deverá ainda acompanhar os seguintes documentos:

1. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
2. Termo de abertura e de encerramento;
3. Demonstração do resultado e exercício;
4. Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

16.7.3.3 No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

16.7.3.4 No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

16.7.3.5 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral  $\leq 0,50$

16.7.3.5.1 O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:



a) Índice de Liquidez Corrente

$ILC = \frac{AC}{PC}$

PC

b) Índice de Endividamento Geral

$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$

AT

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

16.7.3.6 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

16.7.3.7. Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou lote pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

16.7.3.8 Apresentar **Certidão negativa de concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devidamente válida à data da sessão.

#### **16.7.3.9 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

#### **16.7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**16.7.4.1.** Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (ões) ou **atestado (s) emitido (s)** por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

16.7.4.1.1 – Para comprovação da aptidão para fornecimento e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, será permitido o uso e a soma de atestados.

16.7.4.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

16.7.4.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório.

16.7.4.4. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

16.7.4.5. Certificado de Inspeção Sanitária vigente, concedido pela Vigilância Sanitária do Estado da Bahia ou Município de Barreiras ou pelo Serviço de Inspeção Federal, Estadual ou Municipal do Setor da Agricultura de origem da empresa.

16.7.4.6. Em virtude de alguns itens serem perecíveis e do fornecimento contínuo dos produtos, sendo necessário a entrega semanal nas Unidades do Município e levando em consideração o princípio da vantajosidade em busca de melhor opção para atender as demandas das Secretarias do Município, a Licitante deverá apresentar declaração de que instalará estrutura na cidade de Barreiras/BA, ou em um raio máximo de até 100 km da cidade de Barreiras/BA a ser

comprovado na assinatura do Contrato. Caso a Licitante já disponha de matriz, ou filial no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção da estrutura.

## **17. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

17.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

17.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

17.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

17.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

17.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 17.2.

17.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

17.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

17.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

17.4.4 A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

17.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

17.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

17.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

17.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

**17.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.**

## **18. DOS RECURSOS**

18.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

18.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;

18.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

18.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

18.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

18.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

18.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis) e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

18.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

18.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

18.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

18.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail [licitacaobarreiras@gmail.com](mailto:licitacaobarreiras@gmail.com), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

18.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

## **19. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA**

19.1. Condições de entrega

19.1.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

19.1.1.1. A Contratada deverá comunicar à 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;

19.1.2. A entrega efetuada fora do prazo e que não tenham a concordância da Contratante poderão ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto nesse Termo de Referência.

19.1.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues nos endereços a serem determinados pela Secretaria Solicitante, neste Município;

19.1.4. O local de entrega relacionados a Secretaria Municipal de Saúde é o Almoarifado, situado na Rua Marabá, nº 330, Bairro Barreirinhas – Barreiras/BA;

19.1.5. O local de entrega para Secretaria Municipal de Infraestrutura deverá ser na Garagem Municipal, localizada na Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas;

19.1.6. O local de entrega para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho deverá ser no Almoarifado da Assistência Social e Trabalho, localizado na Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas – Parque de Exposição Engenheiro Geraldo Rocha;

19.1.7. O local de entrega para atender a Secretaria Municipal de Educação deverá ser na Diretoria de Alimentação Escolar, localizado na Rua Funrural, N° 80, Morada Nobre, CEP 47.806-210.

19.1.8. Os produtos deverão ser entregues, nos endereços a serem especificados na requisição de cada Unidade solicitante. O horário de entrega deverá ser conforme o horário de atendimento da Unidade/Secretaria solicitante, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;

19.1.9. A entrega do objeto a ser licitado será de forma **parcelada e semanal**, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras do Município;

19.1.10. No ato da entrega dos produtos, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos;

19.1.11. Contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;

19.1.12. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

19.1.12.1. Provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, pelo servidor/fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

19.1.12.2. Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

19.1.13. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, a Empresa Contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

19.1.14. Nos casos de recusa do produto, a Empresa Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais, sem ônus para a Contratante;

19.1.15. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, a partir da notificação, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em lei e no Termo de Referência. Caso a Contratada se recuse a proceder à substituição dos materiais nos termos estabelecidos, a Administração se resguarda o direito de aplicar sanções previstas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **20. DA VIGÊNCIA**

20.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## **21. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **21.1. Do Recebimento**

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

21.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

21.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

21.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **21.2. Da Liquidação**

21.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

21.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

21.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do Órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

21.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#).

21.2.6. A Administração deverá:

21.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

21.2.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### 21.3. Do Prazo de Pagamento

21.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### 21.3.2. Forma de pagamento

21.3.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

21.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

21.3.2.2.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

21.3.2.2.2. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

21.3.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

21.3.2.2.4. Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

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

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

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

21.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

21.3.2.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES**

### **22.1 DO CONTRATADO**

22.1.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

22.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;

22.1.3. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais conforme estabelecido neste Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

22.1.4. Garantir que os materiais de consumo fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos serão entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;

22.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

22.1.6. Comunicar a Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

22.1.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos produtos;



22.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

22.1.9. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

22.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;

22.1.11. Assumir inteira responsabilidade pelos materiais a serem contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;

22.1.12. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;

22.1.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

## **22.2 DA CONTRATANTE**

22.2.1. Supervisionar o fornecimento, por intermédio das Secretarias solicitante;

22.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

22.2.3. Sustar o recebimento dos materiais se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

22.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado;

22.2.5. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

22.2.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

22.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

22.2.8. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **23. DAS PENALIDADES**

23.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 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)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**23.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) 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);
- b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) Multa:**
  - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**23.3.** A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

**23.4.** Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

**23.4.1.** 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);

**23.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

**23.4.3.** 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.

**23.5.** 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;

**23.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

**23.7.** 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);

**23.8.** 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 no 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);

**23.9.** A Contratante deverá, no prazo máximo 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);

**23.10.** 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

#### **24. DA GARANTIA**

*24.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021:*

24.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

24.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

24.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **25. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

25.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

25.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

25.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

25.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

#### **26. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

26.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

26.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

26.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

26.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

26.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

26.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

26.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

26.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

26.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **27. DA SUBCONTRATAÇÃO**

27.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de fornecimento de alimentos.

## **28. DO REAJUSTE**

28.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

28.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

28.3. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

## **29. DA FISCALIZAÇÃO**

29.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

29.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem/material;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto do recebimento dos bens/materiais;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições sob sua responsabilidade;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

29.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

29.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

#### 29.4.1. Secretaria de Saúde

Titular: IURY GUIMARÃES DE ALBUQUERQUE, Matrícula nº 63359, Cargo de Subcoordenador, lotado na Secretaria de Saúde;

Suplente: JOÃO CARLOS DOS SANTOS ALCÂNTARA, Matrícula nº 66657, Cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria de Saúde.

#### 29.4.2. Secretaria de Assistência Social e Trabalho

Titular: ZAIRA BALTAZAR DOS SANTOS, Matrícula nº 66028, Cargo de Assessor Especial I, lotada na Secretaria de Assistência Social e Trabalho;

Suplente: WALLAS DA SILVA SOUZA, Matrícula nº 59638, Cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete no Prefeito.

#### 29.4.3. Secretaria de Infraestrutura

Titular - ALINE FREITAS ALVES, matrícula nº 53587, Cargo de Secretário Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte;

Suplente - VALDINEI VIEIRA DA SILVA FILHO, Matrícula, nº 63535, Cargo de Subcoordenador, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte.

#### 29.4.4. Secretaria de Educação

Titular – LUCAS CHISTIANO DA SILVA QUIRINO, matrícula nº 67380, lotada nesta Secretaria de Educação.

Suplente – MARCOS PETRONÍLIO DE JESUS, matrícula nº 66257, lotada nesta Secretaria de Educação.

### 29.5. Do gestor do contrato

29.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024)

I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando o fornecimento sem prévio empenho;

V – orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

X – receber definitivamente as aquisições sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto Municipal nº 45/2024;

XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;

XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

### 30. DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

30.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

30.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

30.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

## 35. FORO

35.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

## 36. ANEXOS DO EDITAL

36.1 Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
ANEXO V	DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VII	MINUTA DA ATA
ANEXO VIII	MINUTA CONTRATUAL

36.2 – Este Edital contém 83 (oitenta e três) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Barreiras/BA, 11 de fevereiro de 2026.

---

**Ivanete Gomes da Silva Bastos**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

---

**Bruno José de Castro**  
Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte

---

**Larissa Gomes Barbosa**  
Secretária Municipal de Saúde

---

**Jeferson Barbosa Neves**  
Secretário de Educação



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 34415/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais Aquisições de pães e produtos panificados destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais Requisitantes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Nas tabelas abaixo seguem as especificações dos itens e as quantidades a serem licitadas:

**LOTE ÚNICO**

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	CÓDIGO	QUANT. TOTAL
1	PÃO FRANCES, UNIDADE, COM PESO 50g	KG	460380	7.361
2	PÃO DE FORMA tipo caseiro fatiado embalados em plástico transparente e incolor isento de mofo ou bolores. a embalagem deverá conter o nome do fabricante data de fabricação e validade ingredientes e informações nutricionais, pesando no mínimo 400g.	UND	460401	913
3	PÃO TIPO CACHORRO QUENTE, embalados em saco plástico transparente, próprio para alimentos, contendo etiqueta com a data de fabricação, pacote com no mínimo 500g	PCT	460386	4.750
4	PÃO INTEGRAL - Tipo forma superfície lisa macia e não quebradiça peça fatiada, de boa qualidade não apresentando sinais de bolor ou algo do gênero características gerais- composto de farinha de trigo integral enriquecida com ferro e ácido fólico água óleo e fermento poderá conter sementes de outros cereais desde que mencionados. Deverá ser acondicionado em embalagem plástica de polietileno atóxico resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade, pesando no mínimo 400g.	UND	460403	480

1.3. Todos os itens objeto deste Termo de Referência são caracterizados como comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por licitação com critério de julgamento “menor preço”, por lote único, na modalidade “pregão”, conforme inciso I, do artigo 33 e inciso I, do artigo 28, ambos da Lei 14.133/2021, respectivamente, com ampla concorrência, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

**2. DA VIGÊNCIA**

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O fornecimento de materiais de consumo é enquadrado como continuado tendo em vista que a entrega dos itens é uma necessidade permanente, pois o consumo do objeto ocorre de forma contínua, nos hospitais, na Garagem Municipal, nos equipamentos da Assistência Social e Secretaria de Educação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A alimentação constitui uma das necessidades fundamentais para o ser humano, e o consumo de gêneros alimentícios é rotina em diversos Setores e Órgãos da Administração Municipal de Barreiras, em especial aqueles ligados a saúde, cujo objetivo é atender as necessidades da manutenção das Unidades de Saúde, fornecendo alimentação aos departamentos que compreende servidores, pacientes e acompanhantes das Unidades Hospitalares. A alimentação balanceada e de qualidade é um componente fundamental para a recuperação dos pacientes internados e para bem-estar dos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde, sendo que a manutenção de um estoque regular de alimentos é indispensável para evitar desabastecimento e garantir a execução ininterrupta dos serviços de saúde e nas demais Unidades que demandam de alimentos.

3.2. A aquisição pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho de gêneros alimentícios se baseia nos parâmetros básicos da Assistência Social em que são incluídos benefícios assistenciais e visam atender às pessoas e famílias existentes no território municipal em situação de risco e vulnerabilidade social. Os alimentos são essenciais para o suporte das atividades que acontecem nos cinco 05 CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), Equipamentos de Proteção Social Básica, através do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), com oferta de lanches; equipamentos de Proteção Social Especial: CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) com o PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos) e o CENTRO POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua), com oferta de refeições às pessoas em situação de rua, de segunda a sexta-feira; além de outros equipamentos de políticas transversais ou setoriais da Assistência Social, como o CRAM, Conselho Tutelar e Conselhos municipais de Controle Social, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal da Criança e Adolescente, Conselho dos Direitos da Mulher e Conselho de Pessoa Idosa. Além da utilização cotidiana dos alimentos em equipamentos socioassistenciais, eventos associados às campanhas realizadas pela Secretaria, em alusão à defesa de direitos e combate às diversas violações das pessoas que sofrem em situação de vulnerabilidade e risco; Caravana da Cidadania em vários bairros da cidade que acontece todos os anos, bem como, Conferência de Assistência Social que demanda de alimentos.

3.3. A justificativa para aquisição pela Secretaria Municipal de Infraestrutura é que os colaboradores possuem uma jornada contínua de trabalho, principalmente, na Garagem Municipal, sendo que o fornecimento de alimentação in loco é algo essencial para o bom andamento dos serviços. Diante da disponibilidade física da Garagem Municipal ambiente (cozinha e despensa) bem como de profissionais (cozinheiras e ajudantes) para o preparo das refeições, optou-se por adquirir os gêneros alimentícios para produzir as refeições;

3.4. Justifica-se a aquisição pela Secretaria de Educação pela necessidade de gêneros alimentícios que serão utilizados quando da necessidade de realização de eventos onde houver a possibilidade da produção de refeições (almoço, lanche ou jantar).

3.5. Baseado nas compras/aquisições de processos licitatórios anteriores de gêneros alimentícios, que foram demandados pelas Secretarias, bem como levantamento realizado junto as Secretarias, estimaram-se as quantidades dos itens, constantes na tabela acima. Nesse aspecto, a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas fora resultado do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa foi obtida pelo levantamento.

3.6. Isto posto, a contratação dos produtos de panificação, objeto do presente Termo, permitirá garantir o preparo das refeições destinadas aos servidores da Garagem Municipal, pacientes e servidores nas Unidades de Saúde do Município e pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social assistidas pela Secretaria de Assistência Social, ações e eventos desenvolvido pela Secretaria de Educação, proporcionando condições adequadas de trabalho para os servidores e garantindo a continuidade dos serviços de saúde, assistenciais e educacionais.

### **3.7. Previsão no Plano Anual de Contratações**

3.7.1. O alinhamento entre a contratação e o planejamento será operacionalizado por meio da execução de ações impostas e outras ações advindas das necessidades para se buscar o atingimento de sua missão; A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; Ratifica-se que até a presente data, o Município ainda não possui o Plano de Contratação anual, como consta no Decreto nº 198, de 23 de agosto de 2023, instrumento que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal. O Plano de Contratação Anual - PCA será elaborado para o exercício de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado.

O **artigo 16, do Decreto nº 198**, preceitua que

*“o Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.”* **Parágrafo único.** *“O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA”.*

Por fim, informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

3.7.2. A contratação de empresas para aquisição de pães e produtos panificados está alinhada ao Planejamento Estratégico do Município, tais como Plano Plurianual - PPA - LEI Nº 1.488, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, para o período de 2022 a 2025 e Lei Orçamentária Anual - LOA - Lei nº 1.633/2024 e QDD – Decreto nº 01 de 02 de Janeiro/2025, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A solução proposta envolve a aquisição de materiais de consumo para ressuprimento dos estoques de produtos de panificação, para fins de atendimento às necessidades das Secretarias do Município, proporcionando uma alimentação adequada para os servidores e/ou pacientes internados nas Unidades de Saúde e pessoas assistidas pela Secretaria de Assistência Social.

4.2. Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão, no formato eletrônico, para registro de preços. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e neste Termo de Referência.

4.3 O registro de preços é uma modalidade de licitação que permite que a administração pública registre os preços de produtos ou serviços para futura contratação. Assim, quando houver necessidade de adquirir um produto ou serviço que já esteja registrado, a administração pública poderá contratar diretamente a empresa que ofertou o menor preço, sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório.

4.4 No caso da Prefeitura Municipal de Barreiras, o registro de preços de gêneros alimentícios é justificado pela necessidade de garantir o abastecimento de alimentos para as unidades que necessitam de lanches e refeições para atender os demandatários de seus serviços, pois em determinadas situações este fornecimento é essencial, e a aquisição de gêneros alimentícios com preços competitivos é fundamental para a manutenção do serviço. Além disso, o registro de preços também contribui para a racionalização do gasto público.

4.5 O Município de Barreiras justifica que não houve a publicação da intensão IRP por ser o único órgão contratante, de acordo com Decreto nº 11.462/2023, art. 9º § 2º.

4.6 É vedada adesão a posteriori de outros órgãos ou entidades da administração pública em virtude da particularidades dos itens atenderem somente de algumas Secretarias da Administração Municipal.

4.7. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Barreiras até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido ao fornecedor a ser contratado à apresentação de todas as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital;

5.2.

Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indispensável: identificação do produto (inclusive marca), nome e endereço do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e peso líquido, número de registro no órgão competente e carimbo do serviço de inspeção responsável; e condições de armazenamento;

Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) para Estabelecimentos Elaboradores /Industrializadores de Alimentos, conforme determina a

5.4. O transporte dos materiais deverá ser realizado em veículo adequado que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado;

5.5. Os produtos que necessitarem de refrigeração deverão ser transportados em embalagem e/ou veículos específicos que garantam a temperatura adequada do item, com objetivo de garantir a manutenção da refrigeração até o destino final;

5.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os materiais serem devolvidos sem quaisquer ônus ao Município, caso as exigências não sejam atendidas;

5.7. As embalagens dos produtos não poderão estar amassadas, sem identificação, devendo constar a data de fabricação e de validade nunca inferior a 70% do indicado no rótulo, a contar da data de entrega dos mesmos na Unidade Requisitante;

5.8. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada;

5.09. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante a qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam;

5.10. A Contratante reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos produtos fornecidos pela Contratada, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências deste Termo de Referência, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação;

5.11. A Contratante reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos materiais fornecidos pela Contratada, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Termo de Referência de acordo com as especificações, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

#### **5.12. Da exigência de amostra**

5.12.1. Não será exigida amostra dos produtos, entretanto, na presente contratação o licitante deverá indicar marca do produto na proposta.

#### **5.13. Subcontratação**

5.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de fornecimento de alimentos.

#### **5.14. Garantia da contratação**

5.14.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021:

5.14.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.14.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.14.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **6.1. Condições de entrega**

6.1.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

6.1.1.1. A Contratada deverá comunicar à 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;

6.1.2. A entrega efetuada fora do prazo e que não tenham a concordância da Contratante poderão ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto nesse Termo de Referência.

- 6.1.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues nos endereços a serem determinados pela Secretaria Solicitante, neste Município;
- 6.1.4. O local de entrega relacionados a Secretaria Municipal de Saúde é o Almoxarifado, situado na Rua Marabá, nº 330, Bairro Barreirinhas – Barreiras/BA;
- 6.1.5. O local de entrega para Secretaria Municipal de Infraestrutura deverá ser na Garagem Municipal, localizada na Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas;
- 6.1.6. O local de entrega para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho deverá ser no Almoxarifado da Assistência Social e Trabalho, localizado na Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas – Parque de Exposição Engenheiro Geraldo Rocha;
- 6.1.7. O local de entrega para atender a Secretaria Municipal de Educação deverá ser na Diretoria de Alimentação Escolar, localizado na Rua Funrural, N° 80, Morada Nobre, CEP 47.806-210.
- 6.1.8. Os produtos deverão ser entregues, nos endereços a serem especificados na requisição de cada Unidade solicitante. O horário de entrega deverá ser conforme o horário de atendimento da Unidade/Secretaria solicitante, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;
- 6.1.9. A entrega do objeto a ser licitado será de forma **parcelada e semanal**, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras do Município;
- 6.1.10. No ato da entrega dos produtos, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos;
- 6.1.11. Contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;
- 6.1.12. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:
- a) Provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, pelo servidor/fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
  - b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.
- 6.1.13. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, a Empresa Contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;
- 6.1.14. Nos casos de recusa do produto, a Empresa Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais, sem ônus para a Contratante;
- 6.1.15. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, a partir da notificação, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em lei e no

Termo de Referência. Caso a Contratada se recuse a proceder à substituição dos materiais nos termos estabelecidos, a Administração se reserva o direito de aplicar sanções previstas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.1.3. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.2. Das obrigações da contratada**

7.2.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

7.2.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;

7.2.3. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais conforme estabelecido neste Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

7.2.4. Garantir que os materiais de consumo fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos serão entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;

7.2.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

7.2.6. Comunicar a Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.2.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos produtos;

7.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

7.2.9. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

7.2.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;



7.2.11. Assumir inteira responsabilidade pelos materiais a serem contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;

7.2.12. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;

7.2.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

### **7.3. Das obrigações da contratante**

7.3.1. Supervisionar o fornecimento, por intermédio das Secretarias solicitante;

7.3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

7.3.3. Sustar o recebimento dos materiais se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

7.3.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado;

7.3.5. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

7.3.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

7.3.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.3.8. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

### **7.4. Da fiscalização**

7.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.4.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem/material;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto do recebimento dos bens/materiais;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições sob sua responsabilidade;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

7.4.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

7.4.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

**7.4.4.1. Secretaria de Saúde**

Titular: IURY GUIMARÃES DE ALBUQUERQUE, Matrícula nº 63359, Cargo de Subcoordenador, lotado na Secretaria de Saúde;

Suplente: JOÃO CARLOS DOS SANTOS ALCÂNTARA, Matrícula nº 66657, Cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria de Saúde.

**7.4.4.2. Secretaria de Assistência Social e Trabalho**

Titular: ZAIRA BALTAZAR DOS SANTOS, Matrícula nº 66028, Cargo de Assessor Especial I, lotada na Secretaria de Assistência Social e Trabalho;

Suplente: WALLAS DA SILVA SOUZA, Matrícula nº 59638, Cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete do Prefeito.

**7.4.4.3. Secretaria de Infraestrutura**

Titular - ALINE FREITAS ALVES, matrícula nº 53587, Cargo de Secretário Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte;

Suplente - VALDINEI VIEIRA DA SILVA FILHO, Matrícula, nº 63535, Cargo de Subcoordenador, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte.

**7.4.4.4. Secretaria de Educação**

Titular – LUCAS CHISTIANO DA SILVA QUIRINO, matrícula nº 67380, lotada nesta Secretaria de Educação.

Suplente – MARCOS PETRONÍLIO DE JESUS, matrícula nº 66257, lotada nesta Secretaria de Educação.

**7.5. Do gestor do contrato**

7.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024)

I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

- II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando o fornecimento sem prévio empenho;
- V – orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X – receber definitivamente as aquisições sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto Municipal nº 45/2024;
- XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

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

### **8.1. Do Recebimento**

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

8.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8.2. Da Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do Órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#).

8.2.6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### 8.3. Do Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### 8.3.2. Forma de pagamento

8.3.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

8.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

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

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

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

8.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

8.3.2.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
  - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 9.4.1. 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);
- 9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 9.4.3. 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.

9.5. 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;

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

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

9.7. 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);

9.8. 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 no 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);

9.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 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);

9.10. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.

10.1.2. O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet. Sendo o mais viável entre as modalidades de licitação.

10.1.3. A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas ao lote objeto da licitação.

10.1.4. O registro de preços permite que a administração pública registre os preços dos produtos para futura contratação. Assim quando houver necessidade de adquirir um produto que já esteja registrado, a Administração poderá contratar diretamente a empresa que ofertou o menor preço, sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório.



10.1.5. No caso da Prefeitura Municipal de Barreiras, o registro de preços de gêneros alimentícios é justificado pela necessidade de garantir o abastecimento de alimentos para as unidades que necessitam de lanches e refeições para atender os de mandatários de seus serviços, pois em determinadas situações este fornecimento é essencial, e a aquisição de gêneros alimentícios com preços competitivos é fundamental para a manutenção do serviço. Além disso, o registro de preços também contribui para a racionalização do gasto público. Ao registrar os preços de gêneros alimentícios, a administração pública pode comparar preços e negociar melhores condições de contratação. Isso pode gerar uma economia significativa para os cofres públicos.

10.1.6. Assim, a realização de registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios para a Prefeitura Municipal de Barreiras é uma medida legal e justificada, que visa garantir o abastecimento de alimentos de qualidade a um preço competitivo.

10.1.7. Além da justificativa legal, o registro de preços também apresenta outras vantagens, como:

- Maior agilidade na contratação;
- Redução de custos administrativos;
- Melhor controle dos gastos públicos.

## 10.2. Forma de Fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

## 10.3. Exigências de Habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 10.3.1.1. Habilitação Jurídica

10.3.1.1.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.3.1.1.2. Empresário **individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.1.1.3. Microempreendedor **Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

10.3.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

10.3.1.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.3.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

10.3.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

10.3.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

10.3.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.3.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

10.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 10.3.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.3.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.3.1.3.3. Os demais requisitos/documentos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverão vir especificado no edital.

#### 10.3.1.4. Da Qualificação Técnica

10.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (ões) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

10.3.1.4.1.1 – Para comprovação da aptidão para fornecimento e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, será permitido o uso e a soma de atestados.

10.3.1.4.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

10.3.1.4.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório.

10.3.1.4.4. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

10.3.1.4.5. Certificado de Inspeção Sanitária vigente, concedido pela Vigilância Sanitária do Estado da Bahia ou Município de Barreiras ou pelo Serviço de Inspeção Federal, Estadual ou Municipal do Setor da Agricultura de origem da empresa.

10.3.1.4.6. Em virtude de alguns itens serem perecíveis e do fornecimento contínuo dos produtos, sendo necessário a entrega semanal nas Unidades do Município e levando em consideração o princípio da vantajosidade em busca de melhor opção para atender as demandas das Secretarias do Município, a Licitante deverá apresentar declaração de que instalará estrutura na cidade de Barreiras/BA, ou em um raio máximo de até 100 km da cidade de Barreiras/BA a ser comprovado na assinatura do Contrato. Caso a Licitante já disponha de matriz, ou filial no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção da estrutura.

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

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

## **12. DA FORMA DE REAJUSTAMENTO DO VALOR CONTRATADO**

12.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

12.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

12.3. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

## **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

13.1. Os critérios de sustentabilidade em gêneros alimentícios consideram a produção, o consumo e o desperdício de alimentos. Sustentabilidade alimentar é um conjunto de práticas que visa atender às necessidades alimentares atuais sem comprometer o futuro.

13.2. A sustentabilidade alimentar envolve:

- Escolher alimentos que respeitem o meio ambiente;
- Promover o uso eficiente de recursos naturais, como água e solo;

- Minimizar o desperdício de alimentos e uso de menos produtos químicos;
- Garantir a qualidade nutricional dos alimentos;
- Promover a equidade no acesso a alimentos saudáveis e sustentáveis;
- Priorizar o uso de materiais reciclados, atóxicos biodegradáveis;
- Utilizar energias renováveis, como a solar e a eólica, dentre outros.

13.3. Os principais impactos ambientais dos itens a serem adquiridos, podem estar associados tanto ao processo produtivo, com emissão de gases de efeito estufa a geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo a geração de resíduos de embalagem pós-uso.

13.4. É importante que a empresa a ser Contratada observe as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, mormente o Guia Nacional de contratações Sustentáveis encontrado no site [comprasgovernamentais.gov.br](http://comprasgovernamentais.gov.br), bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar danos ao meio ambiente, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária anual nº 1633/2024 e QDD - Decreto nº 01 de 02 de janeiro de 2025, que será informado posteriormente pelo Setor de Planejamento/Orçamento.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Naquilo que for omissivo o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21.

Barreiras-BA, em 05 de janeiro de 2026.

---

**Ivanete Gomes da Silva Bastos**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

---

**Bruno José de Castro**  
Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte

---

**Larissa Gomes Barbosa**  
Secretária Municipal de Saúde

---

**Jeferson Barbosa Neves**  
Secretário de Educação

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ITENS									
ITEM Nº	DESCRIÇÃO	UND	CÓD	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA		INFRA	QTD TOTAL
						SECRETARIA	FUNDO		
1	PÃO FRANCES, UNIDADE, COM PESO 50g	KG	460380	6.684	300		327	50	7.361
2	PÃO DE FORMA tipo caseiro fatiado embalados em plástico transparente e incolor isento de mofo ou bolores. a embalagem deverá conter o nome do fabricante data de fabricação e validade ingredientes e informações nutricionais, pesando mínimo 400g.	UND	460401	107	150		456	200	913
3	PÃO TIPO CACHORRO QUENTE, embalados em saco plástico transparente, próprio para alimentos, contendo etiqueta com a data de fabricação, pacote com no mínimo 500g	PCT	460386	3.000	200	200	1.300	50	4.750
4	PÃO INTEGRAL - Tipo forma superfície lisa macia e não quebradiça peça fatiada, de boa qualidade não apresentando sinais de bolor ou algo do gênero características gerais-composto de farinha de trigo integral enriquecida com ferro e ácido fólico água óleo e fermento poderá conter sementes de outros cereais desde que mencionados. Deverá ser acondicionado em embalagem plástica de polietileno atóxico resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade, pesando no mínimo 400g.	UND	460403	480					480

**ANEXO II**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**PROCESSO Nº 34415/2025**

**1.1.** Atendendo ao que preceitua o parágrafo 1º, inciso I, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021 o Estudo Técnico Preliminar instituído no âmbito das Secretarias, tem o intuito de evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução de modo a avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como, fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA.

**1.2.** O presente estudo tem por objetivo demonstrar a necessidade de se realizar licitação para o **Registro de Preços para futuras e eventuais Aquisições de pães e produtos panificados destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais Requisitantes.**

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**2.1** A alimentação constitui uma das necessidades fundamentais para o ser humano, e o consumo de gêneros alimentícios é rotina em diversos Setores e Órgãos da Administração Municipal de Barreiras, em especial aqueles ligados a saúde, cujo objetivo é atender as necessidades da manutenção das Unidades de Saúde, fornecendo alimentação aos departamentos que compreende servidores, pacientes e acompanhantes das Unidades Hospitalares. A alimentação balanceada e de qualidade é um componente fundamental para a recuperação dos pacientes internados e para bem-estar dos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde, sendo que a manutenção de um estoque regular de alimentos é indispensável para evitar desabastecimento e garantir a execução ininterrupta dos serviços de saúde e nas demais Unidades que demandam de alimentos.

**2.2.** A aquisição pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho de pães e produtos panificados se baseia nos parâmetros básicos da Assistência Social em que são incluídos benefícios assistenciais e visam atender às pessoas e famílias existentes no território municipal em situação de risco e vulnerabilidade social. Os alimentos são essenciais para o suporte das atividades que acontecem nos cinco CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), Equipamentos de Proteção Social Básica, através do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), com oferta de lanches; equipamentos de Proteção Social Especial: CREAS (Centro de Referência Especializado para população em situação de rua), com oferta de refeições às pessoas em situação de rua de segunda a sexta-feira; além de outros equipamentos de políticas transversais ou setoriais da Assistência Social, como o CRAM, Conselho Tutelar e Conselhos municipais de Controle Social, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal da Criança e Adolescente, Conselho dos Direitos da Mulher e Conselho de Pessoa Idosa. Além da utilização cotidiana dos alimentos em equipamentos socioassistências, eventos associados às campanhas realizadas pela Secretaria, em alusão à defesa de direitos e combate às diversas violações das pessoas que sofrem em situação de vulnerabilidade e risco; Caravana da Cidadania em vários bairros da cidade que acontece todos os anos, bem como, Conferência de Assistência Social que demanda de alimentos.

**2.3.** A justificativa para aquisição pela Secretaria Municipal de Infraestrutura é que os colaboradores possuem uma jornada contínua de trabalho, principalmente, na Garagem Municipal, sendo que o fornecimento de alimentação in loco é algo essencial para o bom andamento dos serviços. Diante da disponibilidade física da Garagem Municipal ambiente (cozinha e despensa) bem como de profissionais (cozinheiras e ajudantes) para o preparo das refeições, optou-se por adquirir os gêneros alimentícios para produzir as refeições;

**2.4** A presente aquisição visa também suprir as eventuais demandas das demais Secretarias do Município com oferta de cafezinho aos servidores e visitantes, sendo necessária a aquisição dos referidos itens para continuidade das atividades desenvolvidas por esta municipalidade.

**2.5.** Baseado nas compras/aquisições de processos licitatórios anteriores de gêneros alimentícios, que foram demandados pelas Secretarias, bem como levantamento realizado junto as Secretarias, estimaram-se as quantidades dos itens, constantes na tabela acima. Nesse aspecto, a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas fora resultado do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa foi obtida pelo levantamento.

**2.6.** Isto posto, a contratação dos gêneros alimentícios, objeto do presente Termo, permitirá garantir o preparo das refeições destinadas aos servidores da Garagem Municipal, pacientes e servidores nas Unidades de Saúde do Município e pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social assistidas pela Secretaria de Assistência Social e fornecimento de cafezinho aos servidores e visitantes nas demais Secretarias, proporcionando condições adequadas de trabalho para os servidores e garantindo a continuidade dos serviços de saúde e assistenciais.

### 3. ÁREAS REQUISITANTES

Área Requisitante	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria de Assistência Social e Trabalho; <ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria de Saúde;</li> </ul> </li> <li>Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes;</li> <li>Secretaria de Educação;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ivanete Gomes da Silva Bastos;</li> <li>Larissa Gomes Barbosa;</li> <li>Bruno José de Castro;</li> <li>Jefferson Barbosa dos Santos Neves</li> </ul>

### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

**4.2.** Os produtos solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Barão de Cotegipe, nº 273, Centro, Barreiras/ BA, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Marabá, 330 – Bairro Barreirinhas – Barreiras/BA e no Almoxarifado da Assistência Social, localizado na Rua das Turbinas s/n – Barreirinhas, ou em OUTRO LOCAL previamente determinado pelas Secretarias Solicitantes, neste mesmo Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes;



- 4.3.** A Contratada deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação e de acordo com o Termo de Referência;
- 4.4.** A entrega dos produtos será de forma parcelada e semanal, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras do Município;
- 4.5.** No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos;
- 4.6.** Toda e qualquer entrega que venha a atrapalhar o bom andamento dos serviços no horário comercial, deverá ser acordado com o responsável da unidade para não interromper as atividades normais;
- 4.7.** A Contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;
- 4.8.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, a Empresa Contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;
- 4.9.** O transporte do material deverá ser realizado em veículo adequado que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado;
- 4.9.1.** Os produtos que necessitem de refrigeração deverão ser transportados em embalagem e/ou veículos específicos que garantam a temperatura adequada do item, com objetivo de garantir a manutenção da refrigeração até o destino.
- 4.10.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada;
- 4.11.** Nos casos de recusa do produto, a Empresa Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais;
- 4.12.** Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:
- 4.12.1** Casos seja entregue em desconformidade com as especificações constantes deste estudo e da proposta vencedora;
- 4.12.2** Casos seja detectado que qualquer componente adquirido não esteja adequado para consumo;
- 4.13.** As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao Município, caso as exigências não sejam atendidas;
- 4.14.** As embalagens dos produtos não poderão estar amassadas, sem identificação, devendo constar a data da fabricação e de validade nunca inferior a 70% do indicado no rótulo, a contar da data de entrega deles na Unidade Requisitante;
- 4.15.** Os produtos deverão possuir registro em órgãos competentes relacionados ao tipo de produto;
- 4.16.** A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos produtos ofertados, assim como pela adequação dele às exigências do Edital;
- 4.17.** Em caso de constatação de problemas nos produtos fornecidos, a Contratada obriga-se a substituí-los no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante;

**4.18.** Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante a qualidade ou quantidade que os tomem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam;

**4.19.** A Contratante reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos produtos fornecidos pela Contratada, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Termo de Referência de acordo com as especificações, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação;

**4.20.** O objeto será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

**4.21.** O recebimento e a aceitação do objeto estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste ETP e obedecerão ao disposto no Art. 140 da Lei n.º 14.133/21, no que lhes for aplicável;

**4.22.** O Município reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o edital, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**5.1** Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Identificamos que os atendimentos de demandas por refeições são atendidos através da compra dos gêneros alimentícios, quando o órgão dispõe de: equipamentos, utensílios e servidores para a preparação de refeições ou a contratação do fornecimento de refeições já prontas.

**5.2** Vistos que as Unidades Requisitantes têm infraestrutura (equipamentos e utensílios), bem como servidores para a confecção de refeições e diante das necessidades apontadas neste estudo, optou-se pela aquisição dos gêneros alimentícios. Pois a contratação do serviço de fornecimento de refeições seria bem mais onerosa para a Administração.

**5.3.** A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, no termo de referência e edital.

**5.4.** Por se tratar de materiais muito comuns na Administração Pública, é perceptível que existe um mercado amplo na região que comumente participa dos processos licitatórios.

**5.5.** Todos os itens a serem adquiridos são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor será por licitação do tipo “menor preço”, na modalidade “pregão eletrônico”, com ampla concorrência, por registro de preços, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

**5.6.** O registro de preços é uma modalidade de licitação que permite que a administração pública registre os preços de produtos ou serviços para futura contratação. Assim, quando houver necessidade de adquirir um produto ou serviço

que já esteja registrado, a administração pública poderá contratar diretamente a empresa que ofertou o menor preço, sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório.

**5.7** No caso da Prefeitura Municipal de Barreiras, o registro de preços de gêneros alimentícios é justificado pela necessidade de garantir o abastecimento de alimentos para as unidades que necessitam de lanches e refeições para atender os demandatários de seus serviços, pois em determinadas situações este fornecimento é essencial, e a aquisição de gêneros alimentícios com preços competitivos é fundamental para a manutenção do serviço. Além disso, o registro de preços também contribui para a racionalização do gasto público.

**5.8** Assim, a realização de registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios para a Prefeitura Municipal de Barreiras é uma medida legal e justificada, que visa garantir o abastecimento de alimentos de qualidade a um preço competitivo.

**5.9** Além da justificativa legal, o registro de preços também apresenta outras vantagens, como:

- Maior agilidade na contratação;
- Redução de custos administrativos;
- Melhor controle dos gastos públicos.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**6.1** A solução proposta envolve a aquisição de materiais de consumo para ressuprimento dos estoques de gêneros de alimentação, para fins de atendimento às necessidades das Secretarias do Município, proporcionando uma alimentação adequada para os servidores e/ou demandatários de seus serviços.

**6.2** No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de pregão eletrônico, na forma de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessário para o processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

**6.3** Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

**7.1** A estimativa dos quantitativos foram distribuídos em 01 (um) lote único, a serem adquiridos nesta contratação. As Quantidades foram levantadas junto às Secretarias pela Secretaria Municipal de Planejamento, e tiveram por base o quantitativo total do contrato anterior, estes redefinidos, para mais ou para menos, conforme o fornecimento e necessidade das secretarias.

**7.2** Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste ETP, prevalecem as disposições deste Estudo.

	DESCRIÇÃO	UNID	CÓDIGO	QUANT. TOTAL
1	PÃO FRANCES - UNIDADE, COM PESO 50g	KG	460380	7.361

2	PÃO DE FORMA - tipo caseiro fatiado embalados em plástico transparente e incolor isento de mofo ou bolores. a embalagem deverá conter o nome do fabricante data de fabricação e validade ingredientes e informações nutricionais, pesando no mínimo 400g.	UND	460401	913
3	PÃO TIPO CACHORRO-QUENTE - embalados em saco plástico transparente, próprio para alimentos, contendo etiqueta com a data de fabricação, pacote com no mínimo 500g	PCT	460386	4.750
4	PÃO INTEGRAL - Tipo forma superfície lisa macia e não quebradiça peça fatiada, de boa qualidade não apresentando sinais de bolor ou algo do gênero características gerais-composto de farinha de trigo integral enriquecida com ferro e ácido fólico água óleo e fermento poderá conter sementes de outros cereais desde que mencionados. Deverá ser acondicionado em embalagem plástica de polietileno atóxico resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade, pesando no mínimo 400g.	UND	460403	480

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor desta contratação, em **R\$ 149.702,10 (cento e quarenta e nove mil setecentos e dois reais e dez centavos)**. O valor final estimado foi obtido por meio da pesquisa de preços nº 235/2025 – UASG 983363.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**9.1** O agrupamento dos itens em lote deve observar os princípios da eficiência, competitividade, economicidade e isonomia previstos na Lei nº 14.133/2021. No presente caso, **opta-se pelo agrupamento em lote único**, conforme autoriza o **art. 47, inciso II**, que dispõe que a Administração poderá dividir ou não o objeto quando essa escolha resultar em **ganho de economia de escala**, melhor racionalização do processo ou quando o **fracionamento não se mostrar vantajoso** ao interesse público.

O agrupamento proposto deve-se ao fato de que a concatenação dos itens dentro de cada lote **possui natureza similar**, sendo necessária a execução conjunta para assegurar a padronização e operacionalidade do contrato. A manutenção dos itens no mesmo lote evita a pulverização excessiva do objeto, reduzindo custos administrativos, logísticos e operacionais, bem como garantindo **maior eficiência no gerenciamento contratual**.

Além disso, o agrupamento em lotes favorece contratações mais vantajosas, uma vez que fornecedores especializados no conjunto de itens conseguem ofertar condições comerciais mais competitivas, gerando **economia de escala**, exatamente como previsto no art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021. Assim, a escolha pelo agrupamento mitiga riscos de incompatibilidade técnica entre itens adquiridos separadamente e assegura maior qualidade na entrega do objeto.

Dessa forma, a decisão pela organização do objeto em lote único atende ao **interesse público**, observa a legislação vigente e se revela a solução mais eficiente, econômica e tecnicamente adequada para a contratação.

**9.2** A não divisão do objeto visa atender ao princípio da eficiência administrativa e à observância da legislação vigente, buscando a melhor gestão dos recursos disponíveis e maior alinhamento com as necessidades do órgão contratante.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**10.1** A contratação de empresa para *Aquisição de Pães e produtos de panificação* a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Barreiras, não possui exigência de outras contratações correlatas ou interdependentes.

## **11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**11.1** A contratação de empresas para *Aquisição de gêneros alimentícios* está alinhada ao Planejamento Estratégico do Município, tais como PPA - LEI Nº 1.488, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, para o período de 2022 a 2025 e LOA - Lei nº 1633/2024.

**11.2** A aquisição foi planejada considerando os seguintes aspectos:

- **Objetivos Estratégicos do Município:**

A contratação está alinhada aos objetivos de realizar as ações de manutenção das Secretarias/Fundos, com a finalidade de efetivar as atividades básicas nas Secretarias.

- **Orçamento e Disponibilidade financeira:**

A aquisição foi planejada considerando o orçamento e disponibilidade financeira, pois a execução financeira foi cuidadosamente planejada e alocada no Orçamento Anual - LOA, Lei nº 1633/2024 de 05 de novembro de 2024 e QDD, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

**11.3** Ratifica-se que até a presente data, o Município ainda não possui o Plano de Contratação anual, como consta no Decreto nº 198, de 23 de agosto de 2023, instrumento que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal. O Plano de Contratação Anual - PCA será elaborado para o exercício de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado.

*O artigo 16, do Decreto nº 198, preceitua que “o Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.” Parágrafo único. “O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA”.*

Por fim, informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

## **12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas por gêneros alimentícios, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação dos serviços das Secretarias, e do uso racional dos recursos financeiros;

## **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**13.1** Podemos pontuar como ação complementar a possível necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização da execução do objeto de acordo com as especificidades estabelecidas.

## **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**14.1.** Os principais impactos ambientais dos materiais adquiridos, podem estar associados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagem pós-uso.

**14.2.** Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, bem como as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

## **15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**15.1.** Considerando a evidente necessidade da aquisição de gêneros alimentícios para fazer frente às demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras esta equipe de Planejamento *conclui-se pela viabilidade da aquisição pretendida.*

### **15.2. Justificativa da Viabilidade**

Com base em todos os pontos levantados neste ETP, considerando os aspectos técnicos, financeiros, orçamentários e circunstanciais, inexistem qualquer impeditivo de ordem prática ou legal que inviabilizem a respectiva contratação.

## **16. RESPONSÁVEIS**

Barreiras – BA, em 19 de setembro de 2025.

---

**Aldir Joel Resmini**  
**Subsecretário de Planejamento**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Barreiras/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Barreiras/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**  
**ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

(Em papel timbrado da empresa)

*[Denominação/razão social da sociedade empresarial]*

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

*[Endereço da sociedade empresarial]*

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barreiras/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE XXX				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

**OBSERVAÇÕES:**

**1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.**

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

VALIDADE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_, na \_\_\_\_ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do \_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], ou \_\_\_\_ a(o) [entidade da Administração Indireta], nos termos das normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, em face do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado por meio do processo administrativo nº \_\_\_\_, homologado em \_\_\_\_ e publicado no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços das empresas classificadas, por objeto, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

A presente Ata de Registro de Preços para futuras e eventuais Aquisições de pães e produtos panificados destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e/ou no Termo de Referência.

<b>DADOS DA EMPRESA</b>				
<b>RAZÃO SOCIAL</b>				
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL		
ENDEREÇO				
TELEFONE	FAX	EMAIL		
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº		
<b>LOTE XXX</b>				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme Art. 84- da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro** – A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação

**Parágrafo Segundo** – O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – ORDEM DE EXECUÇÃO**

A execução dos serviços cujos preços ora são registrados será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Execução correspondente.

**Parágrafo único** – Cada Ordem de Execução conterá, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do serviço;
- c) o local de entrega e hora;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

### **CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **4.1. Do Recebimento**

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

4.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

4.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 4.2. Da Liquidação

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

4.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do Órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

4.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#).

4.2.6. A Administração deverá:

4.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

4.2.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

## 4.3. Do Prazo de Pagamento

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### 4.3.2. Forma de pagamento

4.3.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

4.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

4.3.2.2.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

4.3.2.2.2. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.3.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

4.3.2.2.4. Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

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

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

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

4.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

4.3.2.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1. Condições de entrega

5.1.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

5.1.1.1. A Contratada deverá comunicar à 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;

5.1.2. A entrega efetuada fora do prazo e que não tenham a concordância da Contratante poderão ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto nesse Termo de Referência.

5.1.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues nos endereços a serem determinados pela Secretaria Solicitante, neste Município;

5.1.4. O local de entrega relacionados a Secretaria Municipal de Saúde é o Almoxarifado, situado na Rua Marabá, nº 330, Bairro Barreirinhas – Barreiras/BA;

5.1.5. O local de entrega para Secretaria Municipal de Infraestrutura deverá ser na Garagem Municipal, localizada na Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas;



5.1.6. O local de entrega para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho deverá ser no Almojarifado da Assistência Social e Trabalho, localizado na Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas – Parque de Exposição Engenheiro Geraldo Rocha;

5.1.7. O local de entrega para atender a Secretaria Municipal de Educação deverá ser na Diretoria de Alimentação Escolar, localizado na Rua Funrural, N° 80, Morada Nobre, CEP 47.806-210.

5.1.8. Os produtos deverão ser entregues, nos endereços a serem especificados na requisição de cada Unidade solicitante. O horário de entrega deverá ser conforme o horário de atendimento da Unidade/Secretaria solicitante, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;

5.1.9. A entrega do objeto a ser licitado será de forma **parcelada e semanal**, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras do Município;

5.1.10. No ato da entrega dos produtos, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos;

5.1.11. Contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;

5.1.12. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

5.1.12.1. Provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, pelo servidor/fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

5.1.12.2. Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

5.1.13. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, a Empresa Contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

5.1.14. Nos casos de recusa do produto, a Empresa Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais, sem ônus para a Contratante;

5.1.15. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, a partir da notificação, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em lei e no Termo de Referência. Caso a Contratada se recuse a proceder à substituição dos materiais nos termos estabelecidos, a Administração se resguarda o direito de aplicar sanções previstas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
  - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

6.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 6.4.1. 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);

6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

6.4.3. 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.

6.5. 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;

6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

6.7. 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);

6.8. 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 no 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);

6.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 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);

6.10. 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO**

**Parágrafo Primeiro** – Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

**Parágrafo Segundo** – Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo da prestação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

**Parágrafo Terceiro** – Observado o disposto no parágrafo segundo, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevisíveis, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar os prestadores de serviço registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, os prestadores de serviço beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

c) convocar os demais prestadores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quarto** – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do serviço;

b) convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Quinto** – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**Parágrafo Sexto** – A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;

e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

**Parágrafo Sétimo** – O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração:

- a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada;
- d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

**II** – Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

**Parágrafo Oitavo** – No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Nono** – Na hipótese prevista no parágrafo oitavo, o fornecedor será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

**Parágrafo Décimo** – Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato de fornecimento de bens, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação e o procedimento previsto no Edital.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – O cancelamento dos preços registrados deverá ser formalizado por escrito e comunicado à empresa beneficiária por meio de correspondência com aviso de recebimento e por publicação no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA, juntando-se o comprovante da notificação aos autos do processo em que reduzido a termo o registro de preços.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

8.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021:

- 8.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 8.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 8.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### CLÁUSULA NONA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

E por estarem justos e acordados, assinam a presente em \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Agente Público competente do órgão ou entidade  
contratante**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Empresa contratada**

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

**ANEXO VIII**  
**MINUTA CONTRATUAL**

Termo de Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], ou a (o) \_\_\_\_\_ [entidade da Administração Indireta], como **CONTRATANTE**, e a \_\_\_\_\_, como **CONTRATADA**, para \_\_\_\_\_ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado por meio do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1.1 Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1 O objeto do presente Contrato é **Aquisições de pães e produtos panificados destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_), na forma abaixo descrita:

**Parágrafo Único** – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº 34415 /2025, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR**

3.1 O valor total do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

## CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

### 4.1. Do Recebimento

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

4.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

4.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 4.2. Da Liquidação

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

4.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do Órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



4.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

4.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#).

4.2.6. A Administração deverá:

4.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

4.2.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### 4.3. Do Prazo de Pagamento

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

##### 4.3.2. Forma de pagamento

4.3.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

4.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

4.3.2.2.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

4.3.2.2.2. Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.3.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

4.3.2.2.4. Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

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

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

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

4.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

4.3.2.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE**

5.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

5.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

5.3. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO**

6.1 Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO**

7.1 A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem/material;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto do recebimento dos bens/materiais;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições sob sua responsabilidade;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

8.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

8.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

#### 8.4.1. Secretaria de Saúde

Titular: IURY GUIMARÃES DE ALBUQUERQUE, Matrícula nº 63359, Cargo de Subcoordenador, lotado na Secretaria de Saúde;

Suplente: JOÃO CARLOS DOS SANTOS ALCÂNTARA, Matrícula nº 66657, Cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria de Saúde.

#### 8.4.2. Secretaria de Assistência Social e Trabalho

Titular: ZAIRA BALTAZAR DOS SANTOS, Matrícula nº 66028, Cargo de Assessor Especial I, lotada na Secretaria de Assistência Social e Trabalho;

Suplente: WALLAS DA SILVA SOUZA, Matrícula nº 59638, Cargo de Subcoordenador, lotado no Gabinete no Prefeito.

#### 8.4.3. Secretaria de Infraestrutura

Titular - ALINE FREITAS ALVES, matrícula nº 53587, Cargo de Secretário Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte;

Suplente - VALDINEI VIEIRA DA SILVA FILHO, Matrícula, nº 63535, Cargo de Subcoordenador, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte.

#### 8.4.4. Secretaria de Educação

Titular – LUCAS CHISTIANO DA SILVA QUIRINO, matrícula nº 67380, lotada nesta Secretaria de Educação.

Suplente – MARCOS PETRONÍLIO DE JESUS, matrícula nº 66257, lotada nesta Secretaria de Educação.

#### 8.5. Do gestor do contrato

8.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45 de 29 de Fevereiro de 2024)

I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando o fornecimento sem prévio empenho;

V – orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

X – receber definitivamente as aquisições sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto Municipal nº 45/2024;

XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;

XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

#### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021:

9.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

9.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

9.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO**

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O fornecimento de materiais de consumo é enquadrado como continuado tendo em vista que a entrega dos itens é uma necessidade permanente, pois o consumo do objeto ocorre de forma contínua, nos hospitais, na Garagem Municipal, nos equipamentos da Assistência Social e Secretaria de Educação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 11.1 DO CONTRATADO

11.1.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

11.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;

11.1.3. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais conforme estabelecido neste Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

11.1.4. Garantir que os materiais de consumo fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos serão entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;

11.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

11.1.6. Comunicar a Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.1.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos produtos;

11.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

11.1.9. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

11.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;

11.1.11. Assumir inteira responsabilidade pelos materiais a serem contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;

11.1.12. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.1.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Supervisionar o fornecimento, por intermédio das Secretarias solicitante;

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

12.3. Sustar o recebimento dos materiais se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

12.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado;

12.5. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

12.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

12.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

12.8. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.**

13.1. Condições de entrega

13.1.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

13.1.1.1. A Contratada deverá comunicar à 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;

13.1.2. A entrega efetuada fora do prazo e que não tenham a concordância da Contratante poderão ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto nesse Termo de Referência.

13.1.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues nos endereços a serem determinados pela Secretaria Solicitante, neste Município;

13.1.4. O local de entrega relacionados a Secretaria Municipal de Saúde é o Almoxarifado, situado na Rua Marabá, nº 330, Bairro Barreirinhas – Barreiras/BA;

13.1.5. O local de entrega para Secretaria Municipal de Infraestrutura deverá ser na Garagem Municipal, localizada na Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas;

13.1.6. O local de entrega para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho deverá ser no Almoxarifado da Assistência Social e Trabalho, localizado na Rua das Turbinas, S/N, Barreirinhas – Parque de Exposição Engenheiro Geraldo Rocha;

13.1.7. O local de entrega para atender a Secretaria Municipal de Educação deverá ser na Diretoria de Alimentação Escolar, localizado na Rua Funrural, N° 80, Morada Nobre, CEP 47.806-210.

13.1.8. Os produtos deverão ser entregues, nos endereços a serem especificados na requisição de cada Unidade solicitante. O horário de entrega deverá ser conforme o horário de atendimento da Unidade/Secretaria solicitante, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;

13.1.9. A entrega do objeto a ser licitado será de forma **parcelada e semanal**, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras do Município;

13.1.10. No ato da entrega dos produtos, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos;

13.1.11. Contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;

13.1.12. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

13.1.12.1. Provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, pelo servidor/fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

13.1.12.2. Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

13.1.13. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, a Empresa Contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

13.1.14. Nos casos de recusa do produto, a Empresa Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais, sem ônus para a Contratante;

13.1.15. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, a partir da notificação, ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em lei e no Termo de Referência. Caso a Contratada se recuse a proceder à substituição dos materiais nos termos estabelecidos, a Administração se resguarda o direito de aplicar sanções previstas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

14.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
  - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):



16.4.1. 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);

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

16.4.3. 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.

16.5. 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;

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

16.7. 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);

16.8. 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 no 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);

16.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 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);

16.10. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RECURSOS**

17.1 A CONTRATADA poderá apresentar:

- (a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;
- (b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- (c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

**Parágrafo Único** – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO

18.1 O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Primeiro** – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Parágrafo Segundo** – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

**Parágrafo Terceiro** – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

**Parágrafo Quarto** – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

**Parágrafo Sexto** – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

**Parágrafo Sétimo** – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de fornecimento de alimentos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Agente Público competente do órgão ou entidade contratante**  
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

**Representante Legal da Empresa contratada**  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

---

**Testemunha**  
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

---

**Testemunha**  
(Nome, cargo, matrícula e lotação)