TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de panificados, para atender às necessidades das diversas Secretarias e órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Santo Antônio da Barra – GO, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência – Anexo I, do Edital, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

LOTE	SEQUENCIA	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SANDUICHE NATURAL	KG	1500,00	R$ 23,67	R$ 35.500,05
1	2	BISCOITO DE POLVILHO DOCE	KG	930,00	R$ 13,17	R$ 12.245,03
1	3	BISCOITO DE POLVILHO	KG	1500,00	R$ 16,00	R$ 24.000,00
1	4	ROSQUINHA	KG	1500,00	R$ 14,00	R$ 21.000,00
1	5	BISCOITO KG	KG	2084,00	R$ 15,83	R$ 32.996,60
1	6	ROSCA G	KG	1500,00	R$ 15,00	R$ 22.500,00
1	7	BOLO	KG	3980,00	R$ 15,00	R$ 59.700,00
1	8	BOLO CONFEITADO	KG	900,00	R$ 15,33	R$ 13.799,97
1	9	ENROLADINHO DE FRANGO	KG	3278,00	R$ 16,17	R$ 52.994,44
1	10	ENROLADINHO DE QUEIJO DOCE KG	KG	3080,00	R$ 15,44	R$ 47.565,36
1	11	ENROLADINHO DE SALSCICHA	KG	1482,00	R$ 13,77	R$ 20.402,25
1	12	Enroladinho de Queijo	KG	1400,00	R$ 15,00	R$ 21.000,00
1	13	PAO DE QUEIJO	KG	4580,00	R$ 15,27	R$ 69.921,49
1	14	PÃO DE BATATA	KG	800,00	R$ 18,17	R$ 14.533,36
1	15	PÃO DE CACHORRO QUENTE	KG	1400,00	R$ 19,67	R$ 27.533,38
1	16	PÃO FRANCES	KG	8800,00	R$ 13,67	R$ 120.266,96
1	17	QUITANDAS VARIADAS	KG	2100,00	R$ 16,00	R$ 33.600,00
1	18	ROSCA	KG	2180,00	R$ 14,90	R$ 32.482,00
1	19	ROSQUINHA DE COCO	KG	4044,00	R$ 12,67	R$ 51.224,13
1	20	ROSQUINHA FRITA	KG	800,00	R$ 15,83	R$ 12.666,64
						R$ 725.931,66

1.2. Nos termos da Lei 14.133/2021 e do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será destinado à participação ampla (cujo valor do item esteja acima de 80.000,00) e participação exclusiva para microempresas (ME) e Empresas de Pequeno porte (cujo valor do item seja de até 80.000,00).

1.3. O valor máximo estimado da contratação é de **R$ 725.931,66 (setecentos e vinte e cinco mil, novecentos e trinta e um e sessenta e seis centavos)**

1.4. A adjudicação deverá ser feita pelo menor preço por item.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade o Registro de Preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de produtos panificados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Santo Antônio da Barra/GO, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas nas planilhas e no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.2.A contratação mostra-se necessária em razão da demanda contínua e variável por produtos panificados para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e

institucionais realizadas pelos diversos órgãos da Administração Municipal. Os produtos serão utilizados, conforme a necessidade de cada unidade, no atendimento de servidores, participantes de reuniões, capacitações, eventos, ações institucionais e demais atividades promovidas pelo Município, bem como em programas e ações de caráter social.

2.3.O fornecimento também se destina ao suporte de eventos, reuniões, encontros, capacitações, campanhas e demais atividades promovidas pelas Secretarias e Fundos Municipais, nas quais se faz necessária a disponibilização de alimentos aos participantes, contribuindo para a adequada execução das ações planejadas pela Administração.

2.4.No âmbito das políticas públicas de assistência social e demais ações destinadas ao atendimento da população, os produtos poderão ser utilizados em atividades, projetos e programas desenvolvidos pelo Município, especialmente aqueles que envolvam públicos em situação de vulnerabilidade social, observadas as finalidades e necessidades específicas de cada unidade administrativa.

2.5.A aquisição de produtos panificados prontos para consumo proporciona maior praticidade e eficiência às unidades municipais, considerando que são alimentos de fácil distribuição e utilização, permitindo atender às demandas de forma rápida e adequada, sem a necessidade de estrutura própria para sua produção.

2.6.A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da impossibilidade de estabelecer, com precisão, o momento e a quantidade exata de produtos que serão necessários ao longo do período de vigência da Ata. A demanda apresenta caráter variável e parcelado, decorrente da programação de atividades, eventos e necessidades específicas das Secretarias e Fundos Municipais.

2.7.Nesse contexto, o Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo o risco de desperdícios e permitindo melhor planejamento e racionalização dos recursos públicos. Ressalta-se que o registro de preços não implica obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, ficando as aquisições condicionadas à existência da necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária.

2.8.A contratação também contribuirá para a padronização dos produtos, manutenção da regularidade do fornecimento e maior eficiência na gestão das aquisições, possibilitando que os órgãos municipais disponham dos produtos necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitações conforme suas demandas.

2.9.Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e conveniente para assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas e institucionais do Município de Santo Antônio da Barra/GO, proporcionando maior eficiência, continuidade e qualidade na execução das ações municipais, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos são definidos como de natureza comum, de acordo com a Lei 14.133/2021.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1**.** Trata-se de compra frequente e parcelada, ficando estipulado prazo de entrega de até 02 (duas) horas, contados do recebimento ORDEM DE FORNECIMENTO.

*A fixação do prazo máximo de 02 (duas) horas para a entrega dos panificados justifica-se em razão das características específicas desses produtos, que são, em sua maioria, perecíveis e de consumo imediato, exigindo que sejam entregues frescos, dentro do prazo adequado de conservação, sabor e textura.

Além disso, os panificados serão utilizados para atender às necessidades diárias das diversas Secretarias e Fundos Municipais, como em eventos institucionais, reuniões administrativas, ações comunitárias e demais atividades que demandam pronta disponibilidade e qualidade dos gêneros alimentícios. A entrega rápida garante que o consumo ocorra dentro das condições ideais de higiene e aceitabilidade.

O prazo de 2 (duas) horas foi definido de forma a conciliar a viabilidade logística com a urgência do consumo, preservando a eficiência na execução das atividades públicas, sem comprometer a qualidade dos produtos ou gerar desperdícios. Ressalta-se, ainda, que a contratação se dará por meio de Registro de Preços, sob demanda, o que permite à contratada organização prévia e escalonamento da produção conforme as ordens de fornecimento emitidas.

Portanto, trata-se de um prazo técnica e operacionalmente justificável, alinhado às boas práticas de aquisição de gêneros alimentícios perecíveis.

4.1.1. O prazo previsto poderá ser alterado em razão da quantidade de produtos requisitados, sempre devendo ser observadas as necessidades da contratante e a capacidade da contratada.

4.2. As entregas serão periódicas de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, especificado nas Ordens de Fornecimento, em horário de expediente, nos seguintes locais:

4.2.1. Secretaria Municipal de Administração: Prédio Alda Maria Leite, Rua das Rosas, s/n, Centro, Santo Antônio da Barra-GO.

4.3. As entregas deverão seguir os seguintes requisitos técnicos e de conformidade, em acordo com as normas de contratação pública, garantindo a qualidade e a segurança alimentar dos produtos fornecidos:

Frequência: As entregas devem ser realizadas de acordo com a demanda de cada Secretaria. O cronograma será previamente estabelecido no contrato, podendo ser diário, semanal ou conforme solicitado, dependendo da natureza dos eventos e atividades administrativas.

Pontualidade: Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro dos prazos acordados. Atrasos poderão acarretar penalidades previstas no contrato.

Frescor: Todos os produtos devem ser frescos, com prazo de validade adequado e dentro dos padrões de qualidade exigidos para consumo seguro.

Validade: Os produtos devem ser entregues com, no mínimo, 70% do seu prazo de validade ainda vigente, garantindo o consumo adequado durante o período de uso.

Conservação: Os panificados devem ser mantidos em embalagens que preservem sua qualidade e evitem danos durante o transporte.

Certificações: A empresa fornecedora deverá possuir todas as certificações exigidas pelos órgãos reguladores, como a Vigilância Sanitária e a ANVISA, comprovando que os produtos são manuseados, armazenados e transportados de acordo com as boas práticas de segurança alimentar.

Higiene: Todos os produtos devem ser manipulados, embalados e transportados de maneira higiênica, em conformidade com as exigências sanitárias para evitar a contaminação e garantir a qualidade no momento do consumo.
Embalagens: Os panificados devem ser embalados em materiais apropriados, de modo a garantir a integridade do produto até o momento do consumo. As embalagens devem ser resistentes e adequadas para preservação, com identificação clara de data de fabricação e validade.
Variedade de Produtos: A empresa contratada deverá oferecer uma variedade adequada de produtos, conforme especificações do edital ou do contrato, garantindo a possibilidade de escolha de diferentes tipos de produtos, de acordo com as necessidades das secretarias.
Quantidade: A entrega deverá obedecer rigorosamente às quantidades solicitadas em cada pedido, conforme a demanda pré-estabelecida, evitando tanto o desabastecimento quanto o excesso de produtos.
Flexibilidade: A empresa fornecedora deve estar preparada para atender a demandas emergenciais, quando necessário, como o aumento ou alteração de pedidos com antecedência mínima razoável, de acordo com as necessidades urgentes das secretarias.
Atendimento Personalizado: A empresa deve dispor de canais de comunicação eficientes para resolver eventuais problemas com entregas e realizar ajustes no fornecimento, garantindo que as Secretarias sejam atendidas com agilidade e precisão.
Documentação: Toda entrega deve ser acompanhada de documentação adequada, como notas fiscais, contendo descrições detalhadas dos produtos, quantidade e valor, em conformidade com a legislação tributária vigente.
Certificados de Qualidade: Sempre que solicitado, a empresa deverá apresentar os certificados que comprovem a qualidade e origem dos produtos fornecidos.
Cláusulas Contratuais: Caso não sejam atendidos os requisitos estipulados, como qualidade dos produtos, pontualidade nas entregas e conformidade com normas sanitárias, a contratada estará sujeita a penalidades previstas no contrato, que podem incluir multas, rescisão contratual e a inclusão no cadastro de empresas inidôneas para contratos futuros com a administração pública.
4.4. Por se tratar de alimentos in natura, altamente perecíveis, todos os produtos devem conter embalagem própria, sendo que serão rejeitados quando não atenderem a qualidade descrita anteriormente.
4.5. Os bens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
4.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:
5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
5.3. Conforme determina o art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos, o Município de Santo Antônio da Barra não se responsabiliza por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução do presente contrato, sendo tais obrigações de inteira responsabilidade da empresa contratada.
5.4. A empresa contratada deverá arcar com todos os encargos decorrentes de suas relações de trabalho com seus empregados e prestadores de serviços, incluindo, mas não se limitando a: salários, encargos sociais, contribuições previdenciárias, FGTS, férias, 13º salário, rescisões contratuais, dentre outros direitos previstos na legislação trabalhista vigente.
5.5. Em caso de eventual reclamação trabalhista ou ação judicial que envolva o Município como parte interessada ou responsável solidário, a empresa contratada se compromete a assumir a defesa e todas as obrigações legais e financeiras decorrentes, isentando o Município de quaisquer prejuízos ou responsabilidades.
5.6. Esta cláusula tem por objetivo assegurar o cumprimento da legislação vigente e garantir que o Município não seja responsabilizado por obrigações que são de natureza exclusiva da empresa contratada no âmbito de suas relações com empregados e fornecedores.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
6.1.4. 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;
6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos panificados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta junto aos órgãos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.
10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
10.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 10)\ I = 0{,}00016438$$

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

11. DO REAJUSTE
11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
11..4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
11.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo de alteração contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
13.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
13.1.5. cometer fraude fiscal;
13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
13.3. multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
13.3.1. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
13.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
13.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
13.3.4. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Municipal pelo prazo de até 5 anos;
13.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
13.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcira Contratante pelos prejuízos causados;
13.4. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.3.3, 13.3.4 e 13.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
13.5. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
13.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas com a contratação estão previstas nas seguintes dotações:
Secretaria Municipal de Administração: 02.03.04.122.0207.2.005.3.3.90.30 / 7 FICHA 84 FONTE 100

Santo Antônio da Barra, 03 de setembro de 2026.

MARCIO GLEIBE CAMARGOS
Secretário Municipal de Administração