



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

QUARTA-FEIRA – 14 DE FEVEREIRO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 29

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ PÚBLICA:

- **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PÃES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO.

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Wilson Paes Cardoso
- CNPJ: 13.922.570/0001-80
- Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista
- Tel: (75) 3335-2119



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024**

**OMUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa especializada no fornecimento de pães para atender as necessidades das diversas secretarias deste município.

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA: 19/02/2024, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Mabimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[dispensaeletronicadeandarai@gmail.com](mailto:dispensaeletronicadeandarai@gmail.com)

**LINK DO EDITAL:** <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

**Andaraí/BA, 14 de fevereiro de 2024.**

João Batista Rodrigues lima  
Presidente da Comissão de contratação



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº010/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº002/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 3.188/2023**

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrição no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº.3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**1. – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a contratação de empresa especializada no fornecimento de pães para atender as necessidades das diversas secretarias deste município, **conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.**

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

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 – ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

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

Conforme estabelecido no Parecer Contábil.



## SECRETARIA REQUISITANTE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – R\$ 2.650,00

Unidade Orçamentária – 0202 –Secretaria Municipal de Administração  
Projeto Atividade – 2004- Manutenção da Secretaria de Administração  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**5,0% do valor total**

Unidade Orçamentária – 0202 –Secretaria Municipal de Administração  
Projeto Atividade – 2029- Manutenção das Ações da Segurança Pública  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**95% do valor total**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – R\$ 530,00

Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente  
Projeto Atividade – 2081- Manutenção dos Serviços de Turismo  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**50% do valor total**

Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente  
Projeto Atividade – 2084- Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**50% do valor total**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO – R\$ 1.908,00

Unidade Orçamentária –0207 – Manutenção dos serviços da secretaria de infraestrutura e urbanismo

Projeto Atividade – 2036- Manutenção dos Serviços da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500

**100% do valor total**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - R\$ 6.890,00

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto Atividade – 2023- Ações de Média e Alta Complexidade  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**50% do valor total**

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto Atividade – 2063- Manutenção das ações de Atenção Básica  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1600

**50% do valor total**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – R\$ 795,00

Unidade Orçamentária – 0209 – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Projeto Atividade – 2090- Manutenção das Ações Adm da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento

Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500

**100% do valor total**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – R\$ 2.650,00

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social

Projeto Atividade – 2008- Manutenção das Ações do Programa Bolsa Família

Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1660

**24,00% do valor total**

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social

Projeto Atividade – 2009- Manutenção das Ações de Proteção Social Básica

Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1660

**45,00% do valor total**

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social

Projeto Atividade – 2026- Manutenção das Ações de Gestão do Suas

Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1660

**24,00% do valor total**

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social

Projeto Atividade – 2074- Manutenção das Ações de Proteção Social Especial

Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1661- **3,5 % do valor total**

Fonte de Recurso – 1500 - **3,5 % do valor total**

VALOR TOTAL

R\$15.423,00

### 3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 15.423,00(quinze mil quatrocentos e vinte e três reais)**.

### 4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser



encaminhados ao e-mail: [dispensaeletronicadeandarai@gmail.com](mailto:dispensaeletronicadeandarai@gmail.com) ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **19/02/2024 às 23h59min**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

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

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



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

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

4.2.3.5 – 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.

4.2.4.5 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.2.4.6 - Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. (modelo anexo IV)

## **5.0 – DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

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

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**5.4.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**5.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.



**5.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**5.6.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**5.7.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**5.9.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

Andaraí/BA, 14 de fevereiro de 2024.

João Batista Rodrigues lima  
Presidente da Comissão de contratação





ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

**1- DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de pães para atender as necessidades das diversas secretarias deste município, no uso de suas atribuições, durante o exercício de 2024.

1.2. Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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

**2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição dos pães justifica-se pelas atividades, projetos, eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretarias, com o intuito de dar suporte às atividades internas de cada Secretaria. São realizados diversos eventos durante todo o ano, onde a Prefeitura por meio de suas Secretarias fornece o produto para preparação de alimentação para os participantes dos encontros municipais, conferências, reuniões, datas comemorativas, entre outros eventos.

O consumo de pães é rotina diária em diversos setores e órgãos da administração municipal, em especial aos ligados à saúde, como o Hospital Municipal de Andaraí, que dispõe de alimentação para pacientes internados e dos profissionais em serviço.

As secretarias mantêm apoio com alimentação tanto para os eventos esporádicos quanto para os programas que atendem diariamente crianças, jovens e adultos, mantidos pelo CRAS, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, além da necessidade diária da Secretaria.

Assim como as secretarias supracitadas, as Secretarias Municipais de Administração, Infraestrutura e Urbanismo, Agricultura e Desenvolvimento Econômico, necessitam de fornecimento de pães para o pleno funcionamento dos setores administrativos, como copa da Prefeitura Municipal, Central do Produtor, Subprefeituras, Repartições Distritais, Base da Polícia Militar, Base da Cipe/Rondesp e Delegacia de Polícia, conforme termo de convênio em anexo.

**3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**



AQUISIÇÃO					
ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	UND	20.900	PÃO TIPO FRANÇÊS	R\$ 0,53	R\$ 11.077,00
2	UND	8.200	PÃO TIPO LEITE	R\$ 0,53	R\$ 4.346,00
VALOR TOTAL					<b>R\$ 15.423,00</b>

### 3 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo estimado é em função das demandas das Secretarias requisitantes. A estimativa foi dimensionada em função das previsões para o ano de 2024.

### 4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

**4.1.PRAZO DE ENTREGA:** A entrega do objeto deverá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante;

**4.2.** As solicitações deverão ser enviadas com antecedência mínima de 12h da programação de entrega do objeto;

**4.3.** A empresa contratada deverá entregar os pães no máximo 1 hora antes do horário informado na ordem de fornecimento;

**4.4.** O objeto deverá ser entregue em embalagens apropriadas, afim de que não se danifique durante o transporte até o local indicado na ordem de compra;

**4.5.** Os custos com transporte e mão de obra para a entrega do objeto será de responsabilidade da empresa contratada;

**4.2.LOCAL DA ENTREGA:** Os produtos Licitados deverão ser entregues de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis, e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000.

#### 4.2.1. Relação dos locais para entrega do Material:

➤ **Secretaria Municipal de Administração:**

- Prefeitura Municipal de Andaraí;
- Base da RONDESP;
- Policia Militar;



- Delegacia.

➤ **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**

- Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

- Creas.

➤ **Secretaria Municipal de Saúde:**

- Hospital Municipal de Andaraí.

➤ **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:**

- Prefeitura Municipal de Andaraí;

➤ **Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:**

- Prefeitura Municipal de Andaraí;

➤ **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:**

- Prefeitura Municipal de Andaraí;

## 5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo abrange a Contratação de empresa especializada no fornecimento de pães para atender as necessidades das diversas secretarias deste município, no uso de suas atribuições, durante o exercício de 2024.

5.2. Por sua vez, a aquisição de pães justifica-se pelas atividades, projetos, eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretarias, com o intuito de dar suporte às atividades internas de cada Secretaria. São realizados diversos eventos durante todo o ano, onde a Prefeitura por meio de suas Secretarias fornece o produto para preparação de alimentação para os participantes dos encontros municipais, conferências, reuniões, datas comemorativas, entre outros eventos.

## 6. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

## 7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



7.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

### **Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

### **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.



**8.1.** A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores das secretarias requisitantes:

Secretaria Municipal de Administração, o Sr. Luis Daniel de Oliveira;

Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Samira Cunha Laranjeira;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a Sra. Juliana Souza Silva Almeida;

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, o Sr. Everton Santos Azevedo

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, o Sr. Marcelo Souza de Oliveira;

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, a Sr. Kananda Crus Miranda Santos;

Ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**8.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

**8.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**8.5.** 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.

**8.6.** O gestor do contrato, será o servidor **Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;



**8.7.** O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

**8.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

## **9 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**9.1.** O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**9.2.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

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

**9.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**9.4.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**9.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



**9.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**9.6.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**9.7.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**9.9.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**10.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**10.1.3.** O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**10.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**10.1.5.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

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



**10.1.7.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

**10.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

**10.1.11.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**11.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**11.1.1.** Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

**11.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

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

**11.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

**11.2.** 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.





## 12 - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Município de Andaraí reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 3.188/2023.

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

---

Tácio Araújo da Silva  
Gerente de Contratos  
Matricula 4690

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Andaraí-BA, em 15 de janeiro de 2024.

---

Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 2494/2022

---

Jarlita Oliveira dos Santos  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Decreto 2464/2022



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

---



---

Marta Lopes da Silva  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 2957/2023

---

Marivaldo Oliveira tanan  
Secretario Municipal de Infraestrutura e Urbanismo  
Decreto 3199/2023

---

Edinaldo Souza Oliveira  
Secretario Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico  
Decreto 2802/2023

---

Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro  
Secretário interino de Turismo e Meio Ambiente  
Decreto 3225/2023



## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2024.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**AO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ,**

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2024, cujo objeto é Contratação de empresa especializada no fornecimento de pães para atender as necessidades das diversas secretarias deste município, no uso de suas atribuições, durante o exercício de 2024, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência., de acordo com as especificações e características constantes no Anexos I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo.

AQUISIÇÃO					
ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	UND	20.900	PÃO TIPO FRANÇÊS		
2	UND	8.200	PÃO TIPO LEITE		
<b>VALOR TOTAL</b>					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

(Nome do responsável legal pela empresa)  
CNPJ da empresa

#### Observações:

**O valor global da proposta deverá contemplar todos** os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Termo de Contrato de Fornecimento de serviços que entre si fazem o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ e a Empresa **XXXXX****

**CONTRATO N° \_\_\_/2024**

Pelo presente contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado a **o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA** com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n° CNPJ N° 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG n° xxxxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXX, inscrita no CNPJ/MF sob n°. XXXXXX, neste ato representada por seu Sócio Diretor, XXXXX, portador do RG e CPF: XXXXXXXXXXXX a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa n° XXX, Tipo MENOR PREÇO XXXXXX, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei n° 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Este Contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de pães para atender as necessidades das diversas secretarias deste município, no uso de suas atribuições, durante o exercício de 2024, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA**

2.1. **LOCAL DA ENTREGA:** Os produtos Licitados deverão ser entregues de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00h às 12:00h e das



14:00h às 18:00h, nos dias úteis, e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000.

## Relação dos locais para entrega do Material:

- **Secretaria Municipal de Administração:**
  - Prefeitura Municipal de Andaraí;
  - Base da RONDESP;
  - Polícia Militar;
  - Delegacia.
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**
  - Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
  - Creas.
- **Secretaria Municipal de Saúde:**
  - Hospital Municipal de Andaraí.
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:**
  - Prefeitura Municipal de Andaraí;
- **Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:**
  - Prefeitura Municipal de Andaraí;
- **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:**
  - Prefeitura Municipal de Andaraí;

**2.2.** As solicitações deverão ser enviadas com antecedência mínima de 12h da programação de entrega do objeto;

**2.3.** A empresa contratada deverá entregar os pães no máximo 1 hora antes do horário informado na ordem de fornecimento;

**2.4.** O objeto deverá ser entregue em embalagens apropriadas, afim de que não se danifique durante o transporte até o local indicado na ordem de compra;

**2.5.** Os custos com transporte e mão de obra para a entrega do objeto será de responsabilidade da empresa contratada;

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

**\* Anexar Planilha aqui.**



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

## CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### SECRETARIA REQUISITANTE

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – R\$ 2.650,00

Unidade Orçamentária – 0202 –Secretaria Municipal de Administração  
Projeto Atividade – 2004- Manutenção da Secretaria de Administração  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**5,0% do valor total**

Unidade Orçamentária – 0202 –Secretaria Municipal de Administração  
Projeto Atividade – 2029- Manutenção das Ações da Segurança Pública  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**95% do valor total**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE – R\$ 530,00

Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente  
Projeto Atividade – 2081- Manutenção dos Serviços de Turismo  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**50% do valor total**

Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente  
Projeto Atividade – 2084- Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**50% do valor total**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO – R\$ 1.908,00

Unidade Orçamentária –0207 – Manutenção dos serviços da secretaria de infraestrutura e urbanismo

Projeto Atividade – 2036- Manutenção dos Serviços da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**100% do valor total**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - R\$ 6.890,00

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto Atividade – 2023- Ações de Média e Alta Complexidade  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**50% do valor total**

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto Atividade – 2063- Manutenção das ações de Atenção Básica  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1600

**50% do valor total**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – R\$ 795,00

Unidade Orçamentária – 0209 – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico  
Projeto Atividade – 2090- Manutenção das Ações Adm da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1500

**100% do valor total**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – R\$ 2.650,00

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social  
Projeto Atividade – 2008- Manutenção das Ações do Programa Bolsa Família  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1660

**24,00% do valor total**

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social  
Projeto Atividade – 2009- Manutenção das Ações de Proteção Social Básica  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1660

**45,00% do valor total**

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social  
Projeto Atividade – 2026- Manutenção das Ações de Gestão do Suas  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1660

**24,00% do valor total**

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social  
Projeto Atividade – 2074- Manutenção das Ações de Proteção Social Especial  
Elemento de Despesa –33.90.30.00.00 – Material de Consumo  
Fonte de Recurso – 1661- **3,5 % do valor total**  
Fonte de Recurso – 1500 - **3,5 % do valor total**

VALOR TOTAL

R\$



5.1. Os bens serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação.

5.3. 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.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

6.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos àqueles por força da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência de 12 (doze) mês, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) 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, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

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





8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:



- 9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 9.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 9.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 10.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



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

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

10.2. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1** A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores das secretarias requisitantes:

Secretaria Municipal de Administração, o Sr. Luis Daniel de Oliveira; Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Samira Cunha Laranjeira; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a Sra. Juliana Souza Silva Almeida; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, o Sr. Everton Santos Azevedo; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, o Sr. Marcelo Souza de Oliveira; Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, a Sr. Kananda Cruz Miranda Santos, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**11.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**11.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

**11.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**11.5.** 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.



**11.6.** O gestor do contrato, será a servidora **Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**11.7.** O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

**11.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
  - IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
  - V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
  - VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
  - VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
  - VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
  - XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e
- 13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

- 14.1** - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:
- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
  - 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
  - 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;
  - 14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

- 15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

xxxxxxxxxxxxx, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**MUNICÍPIO DE ANDARAI**  
**WILSON PAES CARDOSO**  
**CONTRATANTE**

---

**EMPRESA**  
**REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
CNPJ