

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAMISETAS DESTINADAS AOS SERVIDORES E CONSELHEIROS QUE PARTICIPARÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O CALENDÁRIO ANUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.”

SRP:
☒ SIM
☐ NÃO

Valor referencial máximo: de **R\$ R\$ 32.704,00 (Trinta e dois mil setecentos e quatro reais)**

Data: 14 de julho de 2025, às 09h no sítio <https://bnc.org.br/>

Critério de Julgamento
☒ MENOR PREÇO
☐ MAIOR DESCONTO

Forma de Disputa
☒ ABERTO
☐ ABERTO E FECHADO

Exclusiva ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
☐ SIM
☒ NÃO

ADJUDICAÇÃO
☐ ITEM
☒ GRUPO
☐ GLOBAL

Visita técnica:
☐ Obrigatória
☐ Facultativa
☒ Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
☒ Sim
☐ Não

Prioridade de Contratação
☐ Sim
☒ Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Guanambi, estado da Bahia podem ser acompanhadas no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC no sítio <https://bnc.org.br/>. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no sítio <https://bnc.org.br/> e também no endereço <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações. <https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000.
Telefone: (77)9-9847-1392, e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG

A Prefeitura Municipal de Guanambi, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do edital no BNC sítio <https://bnc.org.br/>, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 14 de julho de 2025**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.3. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h (horário de Brasília) do dia 14 de julho de 2025**.

1.4. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com sede Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

1.5. A pregoeira é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77)9-9847-1392.

1.6. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.7. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.8. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório, **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAMISETAS DESTINADAS AOS SERVIDORES E CONSELHEIROS QUE PARTICIPARÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O CALENDÁRIO ANUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.”**

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.4. Lei Municipal nº 1.143 de 28 de setembro de 2017 (Lei Geral da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte do Município de Guanambi-BA);

3.1.5. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021; (Lei Federal de Licitações e Contratos)

3.1.6. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamento do Pregão);

3.1.7. Decreto Municipal nº 1803 de 22 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamentação do Sistema de Registro de Preços).

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com a aquisição serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.5, via plataforma BNC e através do *e-mail*: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

- 6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.
- 6.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 6.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso “licitantes”.
- 6.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.
- 6.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.
- 6.6. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.
- 6.7. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 6.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Guanambi- BA ou a Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.
- 6.11. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>.
- 6.12. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BNC Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifa pela aquisição.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

7.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.

7.2.2. Terá (ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (Art. 48 da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.1. Para os efeitos do subitem 7.2.2, considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o serviço. (Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.2. Para os efeitos do subitem 7.2.2, considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. (Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.2.1. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link <http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17>, pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi.

7.2.3. A prioridade de contratação será concedida em primeiro plano as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, não havendo nenhum licitante local classificado para enquadramento do benefício, será estendida a prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte regionais.

7.3. O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade do licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

7.4. Caberá ao licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- b) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

7.5. Não será permitida a participação de empresas:

a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, a pregoeira procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de prestadoras inadimplentes.

d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.

e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;

h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

j) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.

k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

7.6. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

7.5. As empresas concorrentes deverão se inteirar do serviço a ser prestado, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

8. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a pregoeira ou à Prefeitura Municipal de Guanambi a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC- Bolsa Nacional de Compras.

8.4.2. A comprovação de que trata o subitem 7.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pelo licitante vencedor do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 7.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por telefone/Whatsapp (77) 9-9847-1392 ou, ainda, por e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados após este prazo serão considerados como não recebido.

9.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4. O licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5. Os licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6. Fica entendido que o licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão **entregues/prestados os serviços/produtos** e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8. A apresentação da proposta tornará evidente que o licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC, o licitante **deverá apresentar a Proposta de Preços**, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos a serem fornecidos, contemplando o preço

unitário do produto e o total do GRUPO estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão e a marca, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital.

10.1.1. Os produtos entregues deverão atender todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, o licitante compromete-se a entregar os produtos, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo II deste edital.

10.3. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da aquisição serão de responsabilidade do licitante vencedor.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem os produtos solicitados neste edital.

10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto aos erros formais, os quais poderão ser corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. Os licitantes classificados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.13. No valor dos produtos devem estar compreendidos todos os custos, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. **A partir das 08h30min (horário de Brasília) do dia 14 de julho de 2025**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP N° 034-25PE-PMG**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR GRUPO** (art. 33, I, da Lei 14.133/2021), respeitando o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Guanambi, a pregoeira enviará mensagem aos licitantes por meio do aplicativo do sistema. Os licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8. O licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada participante.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R\$ 10,00 (dez reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.1.2. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.3. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.4. A pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.5. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.6. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.7. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2. Os licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.

12.4. O licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o GRUPO.

12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do licitante do lance.

12.7. Os benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicados diretamente pelo sistema ou através de justificativa da pregoeira.

12.7.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema realizará a convocação da empresa que se encontra em situação de empate informando para a referida que, deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o grupo. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.7.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeira dar encerramento à disputa do grupo.

12.7.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.7.1. e 12.7.2.

12.7.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pela pregoeira, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.7.5. Após encerrada a disputa a pregoeira verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 7.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.7.6. A pregoeira classificará a proposta abrangida no item 12.7.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.8. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o GRUPO, poderão registrar seus questionamentos para a pregoeira via Sistema, acessando para cada GRUPO, o campo "Mensagens do lote". Todas as mensagens constarão no histórico da Ata de Sessão.

12.9. Após a análise das propostas, por menor preço por GRUPO, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos II, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que fiquem abaixo de **50% (cinquenta por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os

de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, serão aceitas declarações elaboradas pelo próprio licitante, desde que as mesmas estejam acompanhadas de documentos que comprovem o declarado;

b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;

c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;

d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;

f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para o licitante.

g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.10. A pregoeira poderá negociar com o licitante que apresentou o lance de MENOR PREÇO POR GRUPO por meio do Sistema, enquanto o GRUPO estiver arrematado através do ícone “Mensagens do lote e do processo” e o campo “Mensagens do lote” para o item disputado.

12.11. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.11.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.12. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçamento para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições deste edital.

12.13. A pregoeira poderá anunciar o licitante vencedor após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14. O licitante vencedor deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.15. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pelo licitante vencedor, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como o **valor total do grupo**, conforme modelo constante do Anexo III, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, e deverá conter ainda:

- a) Nome e endereço completo do licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;
- b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;
- c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.16.A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo licitante ou seu representante legal.

12.17.A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.18.A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.19.Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários dos PRODUTOS, leis sociais, frete com o transporte, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem entregues à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.20.Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.21.Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.

12.22.Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas do licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado do licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.23.Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.24.Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem entregues à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.25. Toda a documentação apresentada pelo licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente entregará os produtos, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.26. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pela pregoeira, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

13.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor/Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros.

13.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de **02 (duas) horas**, exclusivamente via sistema no site do BNC.

13.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.5. O não atendimento ao previsto no item 13. e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

13.6. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;
- g) Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar a licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.7.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação/fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos produtos fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo do produto que foi entregue pela empresa licitante, assim como a descrição deste, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.

- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos entregues.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

13.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência.

13.8.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e, caso a empresa não seja optante pelo "Simples", deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade;

13.8.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.8.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

13.8.2.1.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;

- a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei, para fins de qualificação econômico-financeira comprovar capital mínimo de 10% do valor em que foi declarado vencedor.

13.8.2.2. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.8.2.2.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

13.8.2.2.2. O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

13.8.2.3. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.8.2.4. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

13.8.2.5. A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

13.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.9.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.9.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

13.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.4.1. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei

13.9.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.9.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.9.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.9, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.10. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

13.10.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (**ANEXO IV**);

13.10.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber (**ANEXO V**);

13.10.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO VI**);

13.10.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber (**ANEXO VII**);

13.10.5. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**ANEXO VIII**);

13.10.6. Declaração de idoneidade (**ANEXO IX**);

13.10.7. Declaração ou Comprovação de Optante ou Não Optante do Simples Nacional.

13.11. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.11.1. A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, através da Pregoeira, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

13.11.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.9 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

13.11.2.1. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

13.11.2.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel da pregoeira, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 13. e seus subitens deste edital implicará na inabilitação do licitante.
- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que o licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

13.11.2.3. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

13.11.2.4. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Para fins de avaliação e análise do produto a ser fornecido e de sua consonância com as especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante que ofertar o menor preço POR GRUPO, classificada em primeiro lugar, deverá apresentar amostra do produto, conforme condições a seguir:

14.2. O licitante deverá apresentar amostra da camiseta solicitada de acordo as especificações mínimas (tecido 100% poliéster, cor clara e estampada por sublimação parcial) descritas na tabela constante no item 1.1. do termo de referência;

14.2.1. Será analisada a boa qualidade do material, com tecido 100% poliéster, costura reforçada e estampa solicitada durável;

14.2.2. A estampa da camiseta apresentada para análise prévia na amostra não precisa ser necessariamente definida pela secretaria, basta ser uma que já esteja confeccionada pela empresa, se produzida por sublimação parcial, visando assim a celeridade do processo;

14.3. A amostra será supervisionada pela Comissão composta por Servidores do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Guanambi, em data a ser publicada mediante convocação para apresentação de amostra, por intermédio de expediente próprio disponibilizado no diário oficial do município.

14.4. O prazo para a apresentação da amostra não poderá ser inferior a 03 (três) dias úteis, a contar da convocação.

14.5. Recebida a amostra, a referida Comissão fará a análise do produto, verificando a sua compatibilidade com o Termo de Referência e a proposta comercial, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando o grupo arrematado;

14.6. A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência, descrições ou especificações técnicas dos itens dispostos neste, desclassificará a proposta do licitante.

14.7. Caso a amostra da empresa que ofertou o menor preço não seja compatível com o objeto da licitação, será convocada a empresa subsequente, na ordem de classificação, para apresentação de amostra e assim sucessivamente.

14.8. Além da compatibilidade com a descrição do produto no exposto no Termo de Referência, será avaliado também a boa qualidade e demais aspectos visíveis ao senso comum.

14.9. As amostras deverão ser entregues no local, data e horário indicados no ato convocatório, o qual será publicado no Diário Oficial do Município.

14.10. As amostras deverão ser devidamente embaladas e identificadas com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou razão social do licitante.

14.11. Caso não seja realizada a entrega da amostra, ou haja atraso na entrega sem justificativa aceita, ou ainda se a amostra for entregue fora das especificações previstas, a proposta será desclassificada.

15. DO SANEAMENTO

15.1. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.2. A pregoeira poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

15.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

15.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.5. A pregoeira comunicará o licitante acerca da documentação complementar necessária e este terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.

15.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15.7. Decorrido o prazo acima e o licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada o licitante subsequente.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

16.1. A contar da abertura da fase de manifestação de intenção de recurso no sistema do BNC, será concedido o prazo de **1 (uma) hora** para que qualquer licitante, inclusive aquelas que tenham sido desclassificadas em fases anteriores, manifeste sua intenção de interpor recurso, exclusivamente via sistema no site do BNC.

16.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente via sistema no site do BNC.

16.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 16.1, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

16.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

16.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas a pregoeira, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

16.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

17. DA ADJUDICAÇÃO

17.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

18. HOMOLOGAÇÃO

18.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação dos produtos às proponentes vencedoras.

19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

19.1. Os prazos e condições para a aquisição são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo ocorrerá a partir da data de recebimento da Requisição.

19.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso conforme artigo 84 da lei 14.133/2021.

20. DA ASSINATURA DIGITAL

20.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

20.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

20.3. O licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

20.4. O licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

20.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

21. DOS ÓRGÃOS

21.1. O Registro de Preços tem como unidades participantes constantes no Estudo Técnico preliminar, anexo I nesse edital.

21.2. O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Guanambi, entidade de Direito Público Interno.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

22.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

22.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência da aquisição em igualdade de condições.

22.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período.

22.5. As aquisições não podem exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, exceto quando for realizado o procedimento disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

23. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 22 a 26 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

24. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. O cancelamento do registro do prestador será procedido nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

24.2. O cancelamento dos preços registrados será executado conforme disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

25. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar.

25.2. O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Não é permitida a subcontratação.

27. COMPETÊNCIA

27.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

27.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da EMPRESA, nos termos da legislação vigente.

28.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

28.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da FORNECEDORA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS.

28.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

28.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora/prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

28.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 27.1. será contado da data de entrega da referida correção.

28.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

28.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste grupo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a fornecedora:

28.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o produto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

28.9. Os fornecedores deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

28.10. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta da aquisição, para entrega futura.

28.11. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por produtos e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da **RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023**.

29. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

29.1. A Fiscalização fará as vistorias e se a aquisição estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

29.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a fornecedora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do fornecedor, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado pela fornecedora.

29.3. A execução em definitivo da fornecedora, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

29.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI através de um representante da administração especialmente designado por ela.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

30.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. O licitante vencedor fica obrigada a garantir o fornecimento do objeto desta licitação.

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

31.3. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

31.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

31.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a aquisição extras.

31.6. A aquisição extra não contemplado na proposta feita pela fornecedora/prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

31.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, a critério da pregoeira, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

31.8. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

31.9. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

31.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

31.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

31.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os produtos entregues pelo licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários.

31.13. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

31.14. Responsabiliza-se o licitante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

31.15. O licitante vencedor será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

31.16. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

31.17. O licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

31.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.

31.19. Para efeito da contagem dos prazos, para os documentos enviados de forma física, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo quaisquer documentos ou representação quando não recebido pela pregoeira ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.

31.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.

31.21. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

31.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome do licitante vencedor, independente de transcrições.

31.23. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.24. A pregoeira do presente pregão será a servidora **Flávia dos Santos Pimentel Pereira** – Matrícula nº **900025**.

31.25. Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro pregoeiro lotado na mesma unidade.

31.26. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**
- **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**
- **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**

- **ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
- **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**
- **ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Guanambi-BA, 26 de junho de 2025.

Maria de Lourdes dos Santos de Oliveira Silva
PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025
Matrícula nº 9004839



ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAMISETAS DESTINADAS AOS SERVIDORES E CONSELHEIROS QUE PARTICIPARÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O CALENDÁRIO ANUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A definição do objeto a ser adquirido é extremamente importante, pois é a partir dele que o processo será conduzido. Considerando tal relevância, observou-se que o objeto descrito no Documento de Formalização de Demanda emanado pela Secretaria Municipal de Assistência Social devia ser modificado, uma vez que definia que a aquisição seria por contratação e os itens possuem a necessidade e características para serem adquiridos mediante sistema de registro de preços, conforme explicitado no próprio documento. Além disso, a palavra “confeção” foi substituída por “fornecimento”, pois se trata da aquisição de bens, já que todo material e mão de obra será da contratada e a palavra confecção emite ideia de serviço.

1.2. NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Assistência Social com a finalidade de cumprir sua função na gestão de ações que visam garantir as necessidades básicas, participa no decorrer do ano de alguns eventos, são eles: 14º Conferência Municipal de Assistência Social, 5º Conferência da Pessoa Idosa, Conferência dos Direitos da criança e do Adolescente (CNDCA), Conferência dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Campanha “Faça Bonito”, Campanhas contra o Trabalho Infantil, Campanha da Primeira Infância e Selo Unicef.

A Lei Orgânica da Assistência Social, em seu Art. 1º corrobora:

A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que **provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas. (grifo nosso)**

Nesse contexto, é imprescindível ressaltar que a participação e promoção dos eventos listados é de extrema relevância para sanar as carências básicas, uma vez que é a partir deles que ocorre o diagnóstico das necessidades locais, conscientização da população, promoção da participação social e sua escuta, fator que colabora para uma elaboração de políticas públicas eficientes.

Posto isto, surge perante a Prefeitura Municipal de Guanambi a demanda para aquisição de camisetas destinadas aos funcionários que participarão dos eventos listados, por ser verdade que o uso de uma vestimenta padronizada facilita a identificação dos servidores envolvidos, traz visibilidade aos participantes, fortalece a relação institucional do órgão com o público envolvido, gera maior organização visual e segurança, além disso transmite uma imagem de maior confiabilidade diante o público.

Diante o exposto, considerando que cada evento possui características específicas e exige vestimentas adequáveis a diversos fatores, sendo um deles as variações climáticas, percebe-se a necessidade de que as camisetas sejam produzidas e estampadas conforme o evento por empresa especializada, a qual possua compromisso e garantia no cumprimento dos prazos estabelecidos e na qualidade do produto.

Dessa forma, a aquisição das camisetas não apenas atende a uma necessidade organizacional, mas também reforça o compromisso da Secretaria Municipal de Assistência Social com a excelência na execução de suas atividades. A escolha de empresa especializada garantirá um material de qualidade, confortável e adequado a cada evento, assegurando durabilidade e alinhamento com a identidade visual das campanhas.

Portanto, verifica-se a viabilidade desse pedido, considerando sua importância para a organização e visibilidade dos eventos, a valorização dos servidores envolvidos e o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura Municipal de Guanambi no cumprimento de sua missão de promover assistência social à população.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

O Plano Anual de Contratação do Município não foi publicado em Diário Oficial até a presente data.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CARLA MARIA SANTOS GOMES

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os bens serão fornecidos por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Trata-se de aquisição de bens, a ser contratados mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

Com o intuito de prevenir deslizes no decorrer da execução, é possível definir no estudo em questão para a contratação do objeto algumas condições mínimas, as quais serão pormenorizadas no Termo de Referência, Edital e Contrato. São elas:

1. Apresentação de amostra da camiseta solicitada de acordo especificações mínimas: tecido 100% poliéster, cor clara e estampada por sublimação parcial;
2. A estampa da camiseta apresentada para análise prévia na amostra não precisa ser necessariamente definida pela secretaria, basta ser uma que já esteja confeccionada pela empresa, se produzida por sublimação parcial, visando assim a celeridade do processo;
3. Comprovação de experiência anterior com fornecimento de produtos similares, por meio de atestados de capacidade técnica;
4. Utilização de material de boa qualidade, com tecido 100% poliéster, costura reforçada e estampa solicitada durável, conforme detalhado no Termo de Referência;
5. Cumprimento dos prazos de entrega, definidos de acordo o calendário de eventos da secretaria, com possibilidade de penalidades em caso de atrasos injustificados.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os fornecimentos compreendem os seguintes itens:

ITE M	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
------------------	------------------	-----------	-------------

1	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam P – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	250
2	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam M – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	400
3	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam G – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	300
4	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam GG – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	200
5	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam XGG – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	50

Os quantitativos foram definidos de acordo Documento de Formalização de Demanda emanado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual alega que foram obtidos a partir da quantidade de camisetas que serão utilizadas pelos servidores/conselheiros nos eventos descritos.

Ressalto que foi necessário realizar alterações na descrição dos itens, uma vez que alegado, mediante o ofício nº 021/2025, pela equipe responsável por Elaboração de Pesquisa e Estimativa de Preços após consultar fornecedores:

- Necessidade de mudança da malha, pois a malha PV não é adequada para sublimação;
- Especificar cor do tecido;
- Tipo de sublimação.

Para atender o solicitado, foi encaminhado o ofício nº112/2025 para a responsável pelo Documento de Formalização de Demanda da Secretaria demandante, que analisou os detalhes apontados e enviou resposta com descritivos alterados, conforme documentos anexados no processo.

É imprescindível salientar que as estampas não foram previamente definidas, pois serão estabelecidas de acordo as temáticas específicas dos eventos, os quais ocorrem em diferentes datas.

Por fim, cabe ressaltar que todas as mudanças mencionadas foram realizadas antes da conclusão da planilha orçamentária e o preço foi levantado com base nos descritivos alterados.

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

6.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de camisetas destinadas aos servidores e conselheiros que participarão dos eventos que compõem o calendário anual da Secretaria Municipal de Assistência Social.
2	Adesão à ata de Registro de preços

6.2. Análise comparativa das soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	X		
	Solução 2		X	

6.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

Adesão à ata de registro de preços: Conforme definido no artigo 6º da Lei 14.133/2021: a ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

Diante o mencionado na lei, observa-se a possibilidade de adesão à ata de registro de preços, prática que garante a economicidade e eficiência das aquisições da Administração Pública, uma vez que reduz os custos do processo licitatório. Entretanto, tal aderência é possível quando há uma ata válida, com previsão de adesão, quantidades e objetos limitados aos estabelecidos no edital, aspectos que limitam o ato e explica o motivo de inviabilidade da solução citada no estudo em questão.

6.4. Análise comparativa dos custos

Solução 1: Atende a demanda apresentada, orçamento conforme item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

Solução 2: Não foi possível calcular os custos, pois não foi encontrada Ata de Registro de Preços disponível com as opções específicas e listadas na planilha.

6.5. A solução escolhida já foi adotada em diversos órgãos, inclusive no município de Guanambi, podendo citar os seguintes processos licitatórios:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020-23PE-PMG, realizado pelo Município de Guanambi-Bahia, referente ao objeto: “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de material esportivo e outros destinados ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculo (SCFV) e demais setores da Secretaria

Municipal de Assistência Social”. É importante observar que diferentemente do processo em questão não foi uma licitação exclusivamente para aquisição de camisetas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16-2025, realizado pelo Município de Santa Mariana-Paraná, com objeto intitulado como: “Registro de Preços para eventual Aquisição de Uniformes”.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-25, realizado pelo Município de Jundiá do Sul- Paraná, com o respectivo objeto: “Registro de preço para futura e eventual Contratação de Empresa para Confecção de Vestuários para Alunos, Professores, Funcionários e Participantes de Programas Assistências do Município de Jundiá do Sul - Pr dos Departamentos supracitados”.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$ 32.704,00 (Trinta e dois mil e setecentos e quatro reais), conforme planilha orçamentária abaixo:

ITE M	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam P – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	250	R\$ 26,67	R\$ 6.667,50
2	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam M – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	400	R\$ 26,67	R\$10.668,00
3	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam G – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	300	R\$27,67	R\$8.301,00
4	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam GG – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	200	R\$ 27,67	R\$5.534,00
5	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam XGG – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	50	R\$ 30,67	R\$1.533,50
VALOR TOTAL				R\$ 32.704,00	

A estimativa foi realizada pela equipe designada mediante a PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025 para elaboração das Pesquisas e Estimativas de Preços, a qual é um item obrigatório do Estudo Técnico Preliminar, conforme lei 14.133/2021 em seu Artigo 18, declara:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a

avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...)

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, **VI**, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas. (**grifo nosso**)

Sendo assim, a estimativa foi realizada entre os dias 16 de abril de 2025 a 28 de abril de 2025 após consultar três fornecedores e calcular a média aritmética. O relatório analítico de preços, gerado em 28 de abril de 2025 está disponível, conforme a Planilha Orçamentária anexa aos autos do processo administrativo.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de camisetas destinadas aos servidores e conselheiros que participarão dos eventos que compõem o calendário anual da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A necessidade foi demonstrada no item 1.2 do presente Estudo Técnico Preliminar ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

De acordo com a Lei 14.133/2021, o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.

Diante da necessidade de justificar a exceção, listo os seguintes pontos que tornam inviável a adjudicação por item:

1. A logística na entrega das camisetas, visto que, se a contratação for realizada por item, poderá haver um desencontro, uma vez que cada empresa lida com demandas e processos específicos, o que pode impactar no prazo final de entrega do produto;
2. Dificuldade no controle de qualidade e padronização, pois, se confeccionadas por empresas diferentes, cada camiseta pode ter uma qualidade distinta, o que vai contra o objetivo da contratação, que é a padronização das vestimentas;
3. Possibilidade de gerar desigualdade entre os servidores, pois, com o parcelamento da solução, a depender do prazo de entrega, algumas empresas podem não conseguir entregar a camiseta a tempo e, como consequência, determinados servidores podem ficar sem o produto;
4. Gestão de várias atas, fator que dificulta a celeridade do processo, uma vez que exige maior controle e organização para acompanhar prazos, valores disponíveis, fornecedores e demais condições específicas de cada uma;

5. Falta de diferença considerável entre os itens, pois todos são camisetas confeccionadas com a mesma matéria-prima, diferindo apenas no tamanho, fator facilmente gerido por empresa especializada.

Ante o exposto, é notável que a escolha pelo critério de grupo na contratação para fornecimento de camisetas possui vantagens explícitas e maior coerência com o objetivo da licitação, sendo esses fatores suficientes para a definição do não parcelamento.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Diante do explicitado no estudo em questão, é notável que a pretensão com a contratação de empresa para fornecimento de camisetas destinadas aos servidores e conselheiros que participarão dos eventos que compõem o calendário anual da Secretaria Municipal de Assistência Social, é:

1. Padronização das vestimentas dos servidores/conselheiros, em virtude da melhor credibilidade dada a estes quando estão vestidos formalmente e com roupas que representam o órgão. Ademais, a padronização evita que haja inconveniências na escolha do traje, preservando assim a imagem constitucional.
2. Organização e identificação dos envolvidos, dado que é um fator imprescindível na promoção do destaque desses funcionários, os quais precisam exercer um papel de representação tanto em eventos onde atuam como participantes ouvintes como em eventos promovidos pela própria Secretaria.
3. Conscientização da população, já que diante de Servidores/Conselheiros trajados com camisetas que remetem a instituição os munícipes dedicam mais atenção.
4. Promover o engajamento e pertencimento dos funcionários, uma vez que o fornecimento de camisetas padronizadas são uma motivação para representar a instituição, através das suas cores e logomarca.
5. Fortalecer a relação institucional, pois o uso padronizado de camisetas estampadas com logomarca que remete ao órgão expõe a atenção dispensada as questões tratadas e causa maior destaque diante dos participantes, gerando uma maior visibilidade para a instituição.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A produção do tecido por si só gera impactos ambientais importantes de serem considerados, uma vez que a matéria prima utilizada na indústria têxtil consome recursos de alto custo como água e petróleo, se tratando por exemplo de tecidos como poliéster e algodão.

Além disso, as estampas feitas nos tecidos utilizam tintas e materiais muitas vezes descartados de maneira incorreta, o que tem sido um dos causadores da poluição de afluentes e mananciais, prejudicando assim o seu uso para consumo.

Sendo assim, é inadmissível afirmar que não há impactos ambientais ao realizar contratação para produção de camisetas, fatores que devem ser observados pela Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.

Diante disso, é fundamental que o processo licitatório e a escolha de fornecedores levem em consideração critérios de sustentabilidade, como o uso de matérias-primas menos poluentes e práticas adequadas de descarte de resíduos. A adoção de medidas ambientalmente responsáveis não apenas reduz os danos ao meio ambiente, como também fortalece o compromisso da gestão pública com o desenvolvimento sustentável e a preservação dos recursos naturais para as futuras gerações.

13. ACESSIBILIDADE

É definido como acessível tudo aquilo que permite o uso e desfrute independente das limitações dos usuários. Sendo assim, é notável que a aquisição de camisetas destinadas aos servidores e conselheiros para participarem dos eventos da Secretaria Municipal de Assistência Social é um instrumento de acessibilidade, uma vez que promove a igualdade com a padronização das vestimentas e permite que todos os servidores se apresentem com dignidade e conforto independentemente de suas condições físicas, sensoriais ou socioeconômicas.

Ademais, um ponto importante a ser considerado é o fato de que o uso de camisetas padronizadas permite que a população identifique com maior precisão os servidores, fator primordial para garantir a visibilidade ao público, principalmente das pessoas com deficiência auditiva, facilitando assim o acesso para esses que não conseguem pedir informações ou aqueles que procuram atendimento dos órgãos municipais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O presente estudo trata de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de camisetas destinadas aos servidores e conselheiros que participarão dos eventos que compõem o calendário anual da Secretaria Municipal de Assistência Social, objeto considerado como bem comum a ser licitado mediante pregão, assim decretado conforme suas características, respeitando a Lei 14.133/2021, conforme afirma no seu Art. 6º:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Ademais, é importante ressaltar que a determinação do procedimento auxiliar, Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto no artigo 82 da Lei 14.133/2021, tem fundamento na possibilidade de futuras contratações, o que se preconiza numa contratação que fará requisição dos seus itens de acordo o cronograma dos eventos onde serão utilizadas as camisetas

Diante da previsão legal mencionada e considerando que a contratação visa o tratamento digno dos servidores contemplados com as camisetas no exercício de suas funções, para assim melhor representar o órgão público e atender o bem comum declara-se viável a contratação.

15. RESPONSÁVEL

Daiana de Oliveira Veiga
Assistente administrativo I
Matrícula nº 9008143
PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025

Guanambi-BA, 29 de abril de 2025.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

1. DO OBJETO

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAMISETAS DESTINADAS AOS SERVIDORES E CONSELHEIROS QUE PARTICIPARÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O CALENDÁRIO ANUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.”

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam P – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	250	R\$ 26,67	R\$ 6.667,50
2	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam M – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	400	R\$ 26,67	R\$10.668,00
3	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam G – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	300	R\$27,67	R\$8.301,00
4	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam GG – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas,	UN	200	R\$ 27,67	R\$5.534,00

	conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.				
5	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam XGG – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	50	R\$ 30,67	R\$1.533,50
VALOR TOTAL				R\$ 32.704,00	

1.2. NATUREZA DO OBJETO

O produto a ser adquirido é considerado como **BEM COMUM**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente estabelecidos pelo edital, utilizando especificações comuns do mercado, conforme previsto no **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.3. MODALIDADE LICITATÓRIA

Trata-se de aquisição de BEM COMUM, a ser contratado mediante Ata de Registro de Preço, por meio de licitação na modalidade Pregão, conforme estabelecido no artigo 6º, XLI, da Lei nº 14.133/21.

1.4. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1.4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133/21.

1.4.2. A empresa contratada deverá realizar a entrega das camisetas no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da autorização formal de fornecimento (ordem de fornecimento), emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

1.4.3. Em caso de constatação de defeito do objeto no ato de entrega, a empresa deverá realizar a substituição ou o reparo sem custos adicionais no prazo de **5 (cinco) dias**;

1.4.4. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a necessidade, em local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, em horário de expediente, atendendo as especificações exigidos neste termo de referência;

1.5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado pela equipe de planejamento, no qual foi pontuado:

- Descrição da necessidade;
- Previsão da Contratação no Plano Anual;

- c) Áreas Contratantes
- d) Descrição dos requisitos de contratação;
- e) Estimativa de descritivo e quantitativos;
- f) Análise das possíveis soluções;
- g) Estimativa do Valor da Contratação;
- h) Descrição da Solução como um todo;
- i) Justificativa para a licitação **POR GRUPO**;
- j) Resultados pretendidos;
- k) Contratações correlatas ou com interdependência;
- l) Impactos ambientais;
- m) Acessibilidade;
- n) Viabilidade da contratação;
- o) Responsável

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A Secretaria Municipal de Assistência Social, em consonância com a sua função institucional de garantir o atendimento às necessidades básicas da população, participa de diversos eventos ao longo do ano, como conferências temáticas e campanhas de conscientização. Tais ações estão amparadas no artigo 1º da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que define a assistência social como um direito do cidadão e dever do Estado, sendo parte integrante da Seguridade Social.

A participação nos eventos permite o diagnóstico das demandas sociais locais, promove a escuta e a mobilização da sociedade civil, e contribui para a formulação de políticas públicas eficazes. Nesse contexto, justifica-se a necessidade da aquisição de camisetas padronizadas para os servidores participantes, com vistas à identificação funcional, reforço da imagem institucional, organização visual e segurança dos envolvidos.

Considerando as especificidades de cada evento e fatores como variações climáticas, recomenda-se a contratação de empresa especializada, que assegure qualidade, conforto e cumprimento de prazos. Assim, a aquisição das camisetas atende não apenas a critérios organizacionais, mas reafirma o compromisso da Secretaria com a excelência na gestão de suas atividades e no fortalecimento da identidade institucional da Prefeitura Municipal de Guanambi.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução mais adequada para atender à demanda identificada consiste na instituição de registro de preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de camisetas, destinadas aos servidores e conselheiros participantes dos eventos que integram o calendário anual da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A contratação deverá recair sobre empresa devidamente constituída, com capacidade técnica comprovada, regularidade fiscal e habilitação junto aos órgãos competentes, observando-se rigorosamente os preceitos da legislação vigente, especialmente no que se refere à qualidade do material, padronização visual, conforto e

cumprimento dos prazos contratuais.

Tal medida visa garantir eficiência, economicidade, padronização institucional e adequada identificação dos agentes públicos durante a execução das atividades promovidas pela Secretaria.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de camisetas personalizadas, destinada aos servidores e conselheiros da Secretaria Municipal de Assistência Social, tem como finalidade:

4.1.1. Padronização visual das vestimentas, promovendo credibilidade institucional e evitando desconformidades quanto ao traje dos participantes nos eventos oficiais;

4.1.2. Organização e identificação funcional, facilitando o reconhecimento dos representantes da Secretaria nos eventos internos e externos;

4.1.3. Sensibilização e conscientização da população, por meio do reforço visual da presença institucional nos eventos;

4.1.4. Estímulo ao engajamento e sentimento de pertencimento dos servidores, promovido pelo uso de vestimentas que representam a identidade da instituição;

4.1.5. Fortalecimento da imagem e visibilidade institucional, por meio da exposição coordenada da logomarca e identidade visual nos espaços públicos e oficiais.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os produtos serão fornecidos por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos nesse instrumento e no futuro edital.

Entende-se, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, no que tange às exigências.

Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica.

5.1. DA REGIONALIDADE

5.1.1. Considerando que a região de Guanambi conta com mais de 03 (três) fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que possui o ramo de atividade compatível com o objeto a ser licitado;

5.1.2. Terá(ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (Art. 48 da Lei Municipal nº 1.143/2017);

5.1.3. Para os efeitos do subitem **4.12.2.**, considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o fornecimento. (**Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017**);

5.1.4. Para os efeitos do subitem **4.12.2.**, considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. (**Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017**);

5.1.5. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link <http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17> , pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi;

5.1.6. A prioridade de contratação será concedida em primeiro plano as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, não havendo nenhuma licitante local classificada para enquadramento do benefício, será estendida a prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte regionais.

5.2. DA HABILITAÇÃO

É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

5.2.1. PROPOSTA FINANCEIRA

5.2.1.1. O licitante deverá apresentar a Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos a serem fornecidos, contemplando o preço unitário do produto e o total do GRUPO estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão e a marca, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital.

5.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

5.2.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

5.2.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.2.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

5.2.2.5. Certificado de Microempreendedor Individual (CCMEI), Documento que comprova a regularidade do MEI junto à Receita Federal;

5.2.2.6. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

5.2.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.3.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido/prestado por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação/fornecimento satisfatório dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

5.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.2.4.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.2.4.3. Considerando o disposto no **art. 1.179, § 2º do Código Civil** concomitante com o **art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;

5.2.4.4. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos;

5.2.5. CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

5.2.5.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.5.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

5.2.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5.5. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.2.5.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

5.2.5.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.2.5.9. Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

6. DOS REQUISITOS DE AMOSTRAS

6.1. Para fins de avaliação e análise do produto a ser fornecido e de sua consonância com as especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante que ofertar o menor preço POR GRUPO, classificada em primeiro lugar, deverá apresentar amostra do produto, conforme condições a seguir:

6.2. O licitante deverá apresentar amostra da camiseta solicitada de acordo as especificações mínimas (tecido 100% poliéster, cor clara e estampada por sublimação parcial) descritas na tabela constante no item 1.1. do presente termo de referência;

6.2.1. Será analisada a boa qualidade do material, com tecido 100% poliéster, costura reforçada e estampa solicitada durável;

6.2.2. A estampa da camiseta apresentada para análise prévia na amostra não precisa ser necessariamente definida pela secretaria, basta ser uma que já esteja confeccionada pela empresa, se produzida por sublimação parcial, visando assim a celeridade do processo;

6.3. A amostra será supervisionada pela Comissão composta por Servidores do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Guanambi, em data a ser publicada mediante convocação para apresentação de amostra, por intermédio de expediente próprio disponibilizado no diário oficial do município.

- 6.4. O prazo para a apresentação da amostra não poderá ser inferior a 03 (três) dias úteis, a contar da convocação.
- 6.5. Recebida a amostra, a referida Comissão fará a análise do produto, verificando a sua compatibilidade com o Termo de Referência e a proposta comercial, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando o grupo arrematado;
- 6.6. A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência, descrições ou especificações técnicas dos itens dispostos neste, desclassificará a proposta do licitante.
- 6.7. Caso a amostra, da empresa que ofertou o menor preço não seja compatível com o objeto da licitação, será convocada a empresa subsequente, na ordem de classificação, para apresentação de amostra e assim sucessivamente.
- 6.8. Além da compatibilidade com a descrição do produto no exposto no Termo de Referência, será avaliado também a boa qualidade e demais aspectos visíveis ao senso comum.
- 6.9. As amostras deverão ser entregues no local, data e horário indicados no ato convocatório, o qual será publicado no Diário Oficial do Município.
- 6.10. As amostras deverão ser devidamente embaladas e identificadas com o número do pregão, o número do item, o CNPJ e o nome ou razão social do licitante.
- 6.11. Caso não seja realizada a entrega da amostra, ou haja atraso na entrega sem justificativa aceita, ou ainda se a amostra for entregue fora das especificações previstas, a proposta será desclassificada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Notificar a Contratada, por escrito, e-mail ou whatsapp, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;
- 7.2. Prestar todas as informações técnicas necessárias para o correto fornecimento das camisetas, tais como: modelos, tamanhos, cores, logotipos, estampas e demais especificações visuais;
- 7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, do Edital e os termos de sua proposta;
- 7.4. Fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo recusar produtos que estejam em desconformidade com o pactuado, exigir correções e aplicar penalidades, nos termos da legislação aplicável e do contrato;
- 7.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos previstos neste contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e mediante a entrega da documentação fiscal exigida;
- 7.6. Oferecer condições de acesso ou entrega, quando necessário, para fins de conferência de amostras, coleta de assinaturas ou entrega do material final, conforme acordado;
- 7.7. Manter a CONTRATADA informada sobre qualquer alteração que possa impactar o cronograma ou as condições de execução do contrato;

7.8. A administração não responderá por quaisquer compromisso assumidos pela contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os produtos contratados com exatidão, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, conforme as especificações técnicas, quantidades e padrões visuais definidos pela CONTRATANTE;

8.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, futuro Edital e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;

8.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes neste termo de referência;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

8.5. Substituir, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias os produtos com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações deste documento;

8.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7. Fornecer amostras das camisetas antes da produção em série, para aprovação da CONTRATANTE, iniciando a confecção em larga escala apenas após autorização expressa;

8.8. Utilizar materiais de boa qualidade e durabilidade, observando as normas técnicas vigentes e boas práticas do setor têxtil;

8.9. Responder integralmente pela confecção, transporte e entrega das camisetas, arcando com todos os custos e riscos até a entrega definitiva no local indicado pela CONTRATANTE;

8.10. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas, informando à CONTRATANTE qualquer alteração relevante;

8.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitado;

8.12. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da lei nº 14.133/21.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da aquisição do bem, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na aquisição do bem, deverá comunicar à autoridade responsável para que

esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

9.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na aquisição do bem deverá ser verificada juntamente com o documento da Fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no estudo técnico preliminar, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

9.3. O representante da Fornecedora deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

9.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no **EDITAL** e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

9.6. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

9.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade do bem adquirido;

9.8. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para na entrega do bem com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor;

9.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na aquisição do bem em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **FORNECEDORA** de acordo com as regras previstas no neste instrumento e futuro edital;

9.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da do bem adquirido;

9.11. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da **FORNECEDORA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do município ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o **art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021**.

10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

10.1. A avaliação da aquisição do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA;

10.1.1. Não produzir os resultados, deixar de entregar o bem, ou não atender a qualidade mínima exigida do objeto ora pactuado;

10.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a FORNECEDORA:

10.2.1. Não produziu os resultados acordados;

10.2.2. Deixou de executar as atividades pactuadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo;

11.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.3. Na hipótese de Recebimento provisório:

11.3.1. No local da entrega, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

11.4. Na hipótese de Recebimento definitivo:

11.4.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste termo de referência e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **PORTARIA Nº 20 DE 04 DE ABRIL DE 2025**;

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

12.3. Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;

12.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, nos termos da legislação vigente;

13.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da **CONTRATADA**, descrição do objeto fornecido;

13.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da **CONTRATADA** através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei;

13.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a **CONTRATADA** será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato;

13.5. Não será efetuado qualquer pagamento a **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;

13.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 10.1. será contado da data de entrega da referida correção;

13.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da **CONTRATADA** em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública;

13.8. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**;

13.8.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.8.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 13.9.1. não produziu os resultados acordados;
- 13.9.2. deixou de executar as atividades pactuadas, ou não entregar o bem com a qualidade mínima exigida;
- 13.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação;
- 13.11. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de fornecimento de serviços, para entrega futura;
- 13.12. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

14. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

- 14.1. Nos termos do **art. 41 do Decreto Municipal nº 1817/2024**, o julgamento das propostas será de menor preço por grupo;

15. DO ORÇAMENTO

- 15.1. O valor da aquisição dos produtos a ser adquiridos perfaz o montante de **R\$ 32.704,00 (TRINTA E DOIS MIL SETECENTOS E QUATRO REAIS)**, conforme planilha do **ITEM 1.1**, a qual faz referência a cotação anexa aos autos.
- 15.2. A cotação obteve os preços diretamente com fornecedores, entre **15/04/2025 à 28/04/2025**, o qual foi gerado relatório analítico de preços em **28/04/2025**, procedimento realizado em conformidade com a Lei.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As dotações para custeio das despesas da aquisição do bem serão informadas nas notas de empenhos/requisições emitidas pela Secretaria Municipal solicitante.
- 16.2. Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades das Secretarias do Município de Guanambi – BA no que tange às exigências de adequação a Lei nº 14.133/2021.

17. RESPONSÁVEL

Eduardo Gomes Silva
Matricula nº 9005564

Guanambi-BA, 15 de maio de 2025.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAMISETAS DESTINADAS AOS SERVIDORES E CONSELHEIROS QUE PARTICIPARÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O CALENDÁRIO ANUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.”

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam P – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	250		R\$	R\$
2	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam M – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	400		R\$	R\$
3	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam G – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	300		R\$	R\$
4	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam GG – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	200		R\$	R\$

5	Camiseta, malha PP 100% poliéster, gola redonda, manga curta – Tam XGG – cor clara. Estampada por sublimação parcial, frente e costas, conforme estampa do evento que será informada em cada requisição pela demandante.	UN	50		R\$	R\$
VALOR TOTAL DO GRUPO						

Razão Social: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____
 Endereço Eletrônico: _____
 CNPJ: _____
 INSC. EST: _____
 INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
 Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
 Prazo de entrega: Conforme edital
 Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico SRP N° 034-25PE-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ _____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a entregar os produtos no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de aquisição /Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

 NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
 CPF:

LOCAL E DATA

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 087-25-PMG

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o produtos previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sobo nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da LEI Nº 14.133/2021. declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pelo licitante enquadrado como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



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

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 087-25-PMG

A(razão social da empresa), CNPJ N°,
localizada à, declara, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos
os requisitos para habilitação para este certame licitatório Prefeitura Municipal de Guanambi -BA– **PREGÃO
ELETRÔNICO SRP N° 034-25PE-PMG.**

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A empresa....., inscrita no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF Nº ,
DECLARA não ter recebido da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração Federal, Estadual e Municipal.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX-XXSRP-PMG
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087-25-PMG

O MUNICÍPIO DE GUANAMBI e o FORNECEDOR
_____, firmam o presente compromisso
visando o fornecimento do objeto da licitação **PREGÃO**
ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2025 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob nº 15.235.606/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo**, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____-_____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____-_____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG.**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAMISETAS DESTINADAS AOS SERVIDORES E CONSELHEIROS QUE PARTICIPARÃO DOS EVENTOS QUE COMPÕEM O CALENDÁRIO ANUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.”

1.2. A contratação com a **fornecedora** será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes valores:

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO

3.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega das camisetas no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da autorização formal de fornecimento (ordem de fornecimento), emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

3.2. Em caso de constatação de defeito do objeto no ato de entrega, a empresa deverá realizar a substituição ou o reparo sem custos adicionais no prazo de **5 (cinco) dias**;

3.3. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a necessidade, em local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, em horário de expediente, atendendo as especificações exigidos no termo de referência;

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. O preço ofertado pelo licitante signatário da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Segunda, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG**.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG**, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG** para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Notificar a Contratada, por escrito, e-mail ou whatsapp, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;

6.2. Prestar todas as informações técnicas necessárias para o correto fornecimento das camisetas, tais como: modelos, tamanhos, cores, logotipos, estampas e demais especificações visuais;

6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, do Edital e os termos de sua proposta;

6.4. Fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo recusar produtos que estejam em desconformidade com o pactuado, exigir correções e aplicar penalidades, nos termos da legislação aplicável e do contrato;

6.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos previstos neste contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e mediante a entrega da documentação fiscal exigida;

6.6. Oferecer condições de acesso ou entrega, quando necessário, para fins de conferência de amostras, coleta de assinaturas ou entrega do material final, conforme acordado;

6.7. Manter a CONTRATADA informada sobre qualquer alteração que possa impactar o cronograma ou as condições de execução do contrato;

6.8. A administração não responderá por quaisquer compromisso assumidos pela contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os produtos contratados com exatidão, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, conforme as especificações técnicas, quantidades e padrões visuais definidos pela CONTRATANTE;

7.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;

7.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes no termo de referência;

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

7.5. Substituir, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias os produtos com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações deste documento;

7.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7. Fornecer amostras das camisetas antes da produção em série, para aprovação da CONTRATANTE, iniciando a confecção em larga escala apenas após autorização expressa;

7.8. Utilizar materiais de boa qualidade e durabilidade, observando as normas técnicas vigentes e boas práticas do setor têxtil;

7.9. Responder integralmente pela confecção, transporte e entrega das camisetas, arcando com todos os custos e riscos até a entrega definitiva no local indicado pela CONTRATANTE;

7.10. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas, informando à CONTRATANTE qualquer alteração relevante;

7.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitado;

7.12. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da lei nº 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A fiscalização da aquisição do bem, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na aquisição do bem, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

8.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na aquisição do bem deverá ser verificada juntamente com o documento da Fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no estudo técnico preliminar, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

8.3. O representante da Fornecedora deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

8.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no **EDITAL** e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

8.6. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

8.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade do bem adquirido;

8.8. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para na entrega do bem com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor;

8.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na aquisição do bem em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **FORNECEDORA** de acordo com as regras previstas no neste instrumento e futuro edital;

8.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da do bem adquirido;

8.11. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da **FORNECEDORA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do município ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da EMPRESA, nos termos da legislação vigente.

9.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

9.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

9.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato.

9.5. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora/prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

9.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

9.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

9.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

9.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o produto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

9.11. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta da aquisição, para entrega futura.

9.12. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por produtos e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da **RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.**

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, registrados, nas seguintes situações:

10.1.1. Em 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

10.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao grupo registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

11.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

11.1.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.1.5. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.1.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

11.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 11.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

11.1.8. Na hipótese de comprovação do disposto no item 11.1 e 11.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.1.9. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do prestador será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador:

12.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

12.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

12.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

12.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. por razão de interesse público;

12.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

12.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

13.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034-25PE-PMG**, seus Anexos e a proposta da contratada.

14.2. A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

15.2. Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

GUANAMBI-BAHIA, ____ de ____ de 2025.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO

Prefeito do Município de Guanambi-BA.

FORNECEDORA

CNPJ/MF N°

