

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144-25-PMG**

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LANCHES EM GERAL, POLPA DE FRUTAS, CHÁ E REFRIGERANTES, DESTINADOS AOS CURSOS, EVENTOS, PALESTRAS E SEMINÁRIOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUANAMBI-BA.”

SRP:
 SIM
 NÃO

Valor referencial máximo: de **R\$ R\$ 594.132,31 (quinhentos e noventa e quatro mil cento e trinta e dois reais e trinta e um centavos).**

Data: **23 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 037-25PE-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 23 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 23 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 AQUISIÇÃO DE LANCHES EM GERAL, POLPA DE FRUTAS, CHÁ E REFRIGERANTES, DESTINADOS AOS CURSOS, EVENTOS, PALESTRAS E SEMINÁRIOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUANAMBI-BA.”

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 tarifação 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 23 de julho de 2025**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP N° 037-25PE-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 ficarem 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 mesma 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.

13.7.2. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante;

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. DO SANEAMENTO

14.1. 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.

14.2. 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;

14.3. Não será possível o saneamento processual:

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

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

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

15.1. 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.

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

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

16. DA ADJUDICAÇÃO

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

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. 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.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. 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.

18.2. 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.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

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

19.2. 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.

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

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

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

20. DOS ÓRGÃOS

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

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

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

23. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

24. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. 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.

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

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não é permitida a subcontratação.

26. COMPETÊNCIA

26.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

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

27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. 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.

27.2. 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;

27.3. 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.

27.3.1. 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.

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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:

27.8. 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.

27.9. 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.

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

27.11. 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**.

28. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

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

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. 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.

29.2. 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.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. 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.

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

30.6. 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.

30.7. 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.

30.8. 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.

30.9. 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.

30.10. 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.

30.11. 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.

30.12. 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.

30.13. 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.

30.14. 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.

30.15. 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.

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

30.17. 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.

30.18. 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.

30.19. 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 (dezesete) horas do último dia do prazo.

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

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

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

30.23. 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.

30.24. A pregoeira do presente pregão será a servidora **Jaryne Soares Costa Araújo** – Matrícula nº 1489.

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

30.26. 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, 04 de julho 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 N° 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 144-25-PMG**

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de lanches em geral, polpa de frutas, chá e refrigerantes, destinados aos cursos, eventos, palestras e seminários realizados pelas secretarias municipais de Guanambi-Ba.

1.2 DA NECESSIDADE

A presente contratação visa atender à necessidade recorrente das Secretarias Municipais de Guanambi/BA quanto ao fornecimento de lanches em geral, polpas de frutas, chá e refrigerantes, a serem utilizados em eventos institucionais promovidos no âmbito da administração pública municipal. Tais eventos incluem, mas não se limitam a: cursos de capacitação, treinamentos, reuniões técnicas, oficinas, audiências públicas, seminários, solenidades, encontros temáticos e demais atividades que compõem a agenda administrativa e social do Município.

Essas iniciativas frequentemente reúnem servidores públicos, membros da gestão municipal, representantes da sociedade civil, lideranças comunitárias, convidados externos e a população em geral, sendo imprescindível garantir condições mínimas de acolhimento, conforto e hospitalidade. O fornecimento de lanches leves e bebidas é parte fundamental desse apoio logístico, contribuindo para o bom andamento dos eventos, principalmente aqueles com duração prolongada, nos quais se busca evitar interrupções que comprometam a dinâmica dos trabalhos.

A disponibilização centralizada desses gêneros alimentícios objetiva não apenas atender às demandas operacionais de forma contínua, como também promover maior controle, padronização e qualidade na prestação do serviço. Ao adotar o modelo de registro de preços, a administração pública municipal assegura agilidade na contratação, evita aquisições emergenciais ou fragmentadas, e obtém melhores condições de custo-benefício, observando os princípios da economicidade, da eficiência e da transparência administrativa, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, vale destacar que a previsão e contratação prévia desses itens se alinha com o planejamento das ações administrativas e institucionais das secretarias, permitindo que os eventos sejam realizados com maior organização e previsibilidade, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados à população.

Assim, resta demonstrada a real e legítima necessidade da contratação pretendida, sendo esta fundamental para o adequado funcionamento das atividades de capacitação, articulação e comunicação institucional da Prefeitura de Guanambi/BA e suas secretarias.

2 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado plano anual.

3 ÁREA CONTRATANTE

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Saúde.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Este documento estabelece os requisitos técnicos, normativos e administrativos para a contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches em geral, polpas de frutas, chá e refrigerantes, por meio de sistema de registro de preços, com vistas a atender às necessidades logísticas e operacionais das Secretarias Municipais. A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente em seu Art. 18, §1º, inciso III, que determina a definição de requisitos de qualidade, desempenho, sustentabilidade e conformidade com normas técnicas.

A finalidade da contratação é garantir o suporte adequado às ações institucionais da administração municipal, como eventos, cursos, seminários, oficinas, audiências públicas, reuniões e outras atividades técnico-administrativas, assegurando hospitalidade e acolhimento aos participantes. A aquisição centralizada desses itens permitirá otimização dos recursos públicos, melhor controle da qualidade, economicidade e redução de contratações emergenciais ou fragmentadas.

4.1 REQUISITOS NORMATIVOS E REGULATÓRIOS

A contratação deverá observar as seguintes normativas:

- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto nº 10.024/2019 – Regulamenta o pregão eletrônico no âmbito da Administração Pública;
- Decreto nº 7.746/2012 – Estabelece critérios para contratações sustentáveis, incentivando práticas ambientalmente responsáveis;
- Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) – Aplica-se às relações contratuais entre fornecedores e a Administração Pública, especialmente quanto à segurança alimentar, qualidade e validade dos produtos.

Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e normas técnicas da ABNT vigentes também deverão ser observadas, no que couber.

4.2 CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Todos os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, considerando critérios como: qualidade, validade, condições sanitárias, apresentação, embalagem adequada e conformidade com as normas vigentes da ANVISA e do Código de Defesa do Consumidor. Produtos fora do padrão ou em desacordo com as exigências deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração.

4.3 QUALIDADE DOS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

Os lanches, bebidas e demais itens deverão ser fornecidos em perfeitas condições de consumo, com observância rigorosa às regras sanitárias e de segurança alimentar. Todos os itens deverão possuir prazos de validade compatíveis com o uso, estar acondicionados de forma adequada (térmica, plástica ou selada, conforme o caso) e apresentar frescor, sabor, textura e aroma compatíveis com produtos de primeira linha. A Administração poderá realizar testes ou inspeções para verificar a conformidade dos produtos antes de sua aceitação definitiva.

4.4 CONFORMIDADE LEGAL E SANITÁRIA

Todos os itens alimentícios deverão apresentar certificações e laudos exigidos por órgãos de vigilância sanitária e de defesa do consumidor, conforme aplicável. A contratada deverá manter atualizada sua documentação sanitária, inclusive alvarás de funcionamento e licenças emitidas pela Vigilância Sanitária Municipal e Estadual. Os produtos industrializados deverão estar devidamente rotulados, com informações obrigatórias, tais como: data de fabricação, validade, composição, lote, fabricante e procedência.

A empresa deverá observar as boas práticas de fabricação (BPF), armazenamento e transporte, conforme estabelecido pela Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA, ou outra que venha a substituí-la. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículos higienizados, fechados, com controle de temperatura quando necessário, e que atendam integralmente às normas sanitárias.

4.5 CAPACIDADE TÉCNICA E LOGÍSTICA

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica, estrutural e logística para realizar a entrega dos produtos conforme cronograma estabelecido no Termo de Referência. Deverá possuir experiência prévia comprovada na área de fornecimento de gêneros alimentícios e infraestrutura adequada para o armazenamento, conservação e transporte dos itens, de forma a garantir a integridade dos alimentos até o ponto de entrega.

A contratada deverá manter estrutura física adequada para estocagem dos alimentos com controle de validade e acondicionamento conforme exigências da legislação sanitária. Também será exigido que as entregas sejam registradas e atestadas por servidor responsável, com controle por planilha ou sistema informatizado, visando à rastreabilidade dos produtos entregues.

4.6 ENTREGA E RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

As entregas deverão ser feitas em locais, datas e horários previamente informados pela Administração, conforme necessidade das secretarias. Todos os produtos deverão ser acompanhados de nota fiscal contendo:

marca, tipo do produto, quantidade, data de validade, fabricante e demais informações exigidas por lei. Em caso de entrega de itens inadequados ou fora do padrão estabelecido, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional à Administração.

O não cumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, conforme o grau da infração.

4.7 ATENDIMENTO E SUPORTE

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para esclarecimentos, solução de intercorrências e tratativas relativas à entrega e qualidade dos produtos. O tempo de resposta, a qualidade da comunicação e a agilidade na resolução de eventuais problemas serão considerados para fins de avaliação do desempenho da empresa contratada.

A empresa deverá manter canal ativo de atendimento telefônico e eletrônico durante o horário comercial, e indicar responsável técnico ou preposto formalmente designado para interlocução direta com a Administração.

4.8 VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

O contrato decorrente do presente registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. Durante toda a vigência contratual, a empresa licitante deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como garantir o fornecimento dos produtos conforme os padrões estabelecidos no Termo de Referência.

4.9 SUSTENTABILIDADE E CONSUMO RESPONSÁVEL

Os produtos e embalagens fornecidos deverão, sempre que possível, priorizar materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, em atenção ao Decreto nº 7.746/2012 e às diretrizes de responsabilidade socioambiental. A empresa contratada será estimulada a adotar práticas sustentáveis ao longo da cadeia de fornecimento.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

GRUPO ÚNICO - FORNECIMENTO DE LANCHES E BEBIDAS PARA APOIO LOGÍSTICO			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	SALGADOS DIVERSOS (FRITOS e ASSADOS) , tipo: pastéis, esfirras, risoles, coxinhas, canudinhos, bolivianos, bolinhas de queijo/carne, enroladinho de presunto e queijo/salsicha, croquete, de 1ª qualidade e acondicionados em prato/bandeja de papel. (Com 100 (cem) unidades).	CENTO	1.575
2	BOLO RECHEADO EM FATIAS , recheio de frutas, podendo ser: abacaxi, morango, pêsego ou ameixa,	UND	1.910

	leite condensado e coco, além de creme de confeiteiro, sabor in natura, tipo torta confeitada, prazo validade 48 horas. Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, fermento, sal. Características adicionais: cobertura de glacê ou outros, acondicionados em vasilhas/formas descartáveis em dimensões aprox. 9 x 9 x 5 centímetros e capacidade de volume 200ml.		
3	BOLO RECHEADO , com recheio de frutas, podendo ser: abacaxi, morango, pêssêgo ou ameixa, leite condensado e coco, além de creme de confeiteiro, sabor in natura, tipo torta confeitada, prazo validade 48 horas. Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, fermento, sal. Características adicionais: cobertura de glacê com decoração de frutas in natura.	KG	650
4	BOLO SIMPLES , tamanho 45x35x5 cm diversos sabores, acondicionados em vasilhas descartáveis/formas devidamente apropriadas.	UND	562
5	TORTA SALGADA (ASSADA) , com recheio de frango/carne/presunto e queijo, palmito, tomate, cheiro verde e catupiry, acondicionados em vasilhas/formas descartáveis em dimensões aprox. 9 x 9 x 4 centímetros e capacidade de volume 200ml.	UND	2.015
6	CACHORRO QUENTE , pão de 100g, molho, salsicha, milho e batata palha. Aproximadamente 180 a 200g, embalados individualmente em sacos plásticos apropriados e guardanapos.	UND	2.350
7	MISTO QUENTE , contendo: pão de forma sem casca, presunto e queijo. Aproximadamente 150g, embalados individualmente em sacos plásticos p/ lanches e acondicionados em bandejas/vasilhas apropriadas.	UND	1.280
8	SANDUÍCHE , contendo: pão de hambúrguer 100g, hambúrguer aproximadamente 55g, presunto, queijo, ovo, alface e tomate. Aproximadamente 200g, embalados individualmente em sacos p/ lanches e guardanapos e acondicionado em hambúrgueira de isopor proporcional.	UND	1.200
9	PÃO COM CARNE MOÍDA , pão de 100g, molho, carne moída e milho. Aproximadamente 180g a 200g, embalados individualmente em sacos plásticos apropriados e guardanapos.	UND	1.680
10	PÃO DE QUEIJO , aproximadamente 25g.	UND	3.300
11	PÃO DELÍCIA , recheado com patê de frango ou presunto e queijo - aproximadamente 30g.	CENTO	990

12	KIT LANCHES (POR PESSOA) , contendo os seguintes itens: unidades de massa em tamanhos aproximados 130g a 150g, podendo ser: 01 (um) bolo ou 01 (um) salgado, acrescido com 01 (uma) fruta in natura, acompanhado de 01 (um) suco néctar da fruta ou refrigerante de 1º qualidade, sabores diversos com 200ml. Os Kit lanches deverão ser acondicionados individualmente em embalagens plásticas transparentes e guardanapos.	KIT	2.700
13	MINI SONHO RECHEADO , aproximadamente de 25g cada, com recheio de chantilly, goiabada, brigadeiro, creme de caramelo ou doce de leite. Com 100 (cem) unidades), acondicionados em prato/bandeja de papel.	CENTO	375
14	SALADA DE FRUTAS , com 5 variedades de frutas in natura, podendo ser: banana, mamão, laranja, goiaba, manga, abacaxi, morango (possível substituição por frutas da época), aproximadamente 300ml, acondicionadas em vasilhas descartáveis apropriadas e acompanhadas de colheres plásticas.	UND	2.610
15	PIPOCA no saquinho de papel, cor branca, 08 cm de largura x 14 cm de comprimento.	UND	2.000
16	ACHOCOLATADO , ingredientes de 1ª qualidade, apresentação: Líquido, sabor: tradicional, característica adicional: Enriquecido com vitaminas, servido em garrafa térmica.	LITROS	580
17	CAFÉ COADO - Café torrado e moído, de 1ª qualidade, tradicional, já preparado adoçado ou não (a critério do município) e entregue em garrafa térmica de aço inox de 1 litro.	LITROS	725
18	CHÁ , de diversos sabores: hortelã com abacaxi, camomila, hibisco, maracujá com hortelã e ervas diversas, servido em garrafa térmica.	LITROS	335
19	REFRIGERANTE (MINI) , de 1ª qualidade, com validade mínima de 07 meses a contar da data da entrega, livre de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em garrafa pet de 200ml.	UND	2.780
20	REFRIGERANTE , de 1ª qualidade, com validade mínima de 07 meses a contar da data da entrega, livre de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em jarras de vidro/acrílico de 2 litros.	UND	1.626
21	SUCO DE FRUTAS , in natura, sabores diversos como maracujá amarelo, manga, laranja, maracujá verde,	UND	1.480

	abacaxi, limão, goiaba e/ou outras frutas de época, acondicionado em jarras de vidro/acrílico de 2 litros.		
22	SUCO DE NECTAR DA FRUTA , de 1ª qualidade, caixinha de 200 ml, sabores variados, composto de suco e polpa da fruta, acidulante: ácido cítrico, edulcorantes artificiais: aspartame, acesulfame, água filtrada, vitamina C, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima 5 meses a partir da data de entrega.	UND	2.150

6 ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

6.1 IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de lanches em geral, polpa de frutas, chá e refrigerantes, destinados aos cursos, eventos, palestras e seminários realizados pelas secretarias municipais de Guanambi-Ba.
2	Implantação de uma cozinha institucional gerida pela própria Administração Pública Municipal ou terceirizada, com aquisição direta de insumos (alimentos, embalagens, condimentos etc.), equipamentos e contratação de pessoal (servidores ou empresa especializada) para o preparo e fornecimento dos lanches.
3	Dispensa de licitação para aquisição de lanches para eventos de pequeno porte, com valores dentro do limite legal.
4	Realização de procedimento licitatório específico sempre que houver necessidade de fornecimento, mediante pregão eletrônico por item ou grupo.

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		
	Solução 3	X		
	Solução 4		X	
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
	Solução 4	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
	Solução 4	X		
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1	X		
	Solução 2			X
	Solução 3			X
	Solução 4			X
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	

6.3 REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

SOLUÇÃO 2 - Embora a criação de uma cozinha institucional possa representar uma alternativa de médio a longo prazo, esta solução é inviável no momento devido à alta complexidade estrutural, operacional e orçamentária. A implantação exige reformas físicas, aquisição de equipamentos industriais, obtenção de licenças sanitárias, contratação de pessoal capacitado, aquisição de insumos regulares e controle de estoque e produção. O município não dispõe, atualmente, de infraestrutura adequada nem de recursos humanos e financeiros suficientes para a instalação e gestão de uma unidade desse porte, o que comprometeria a economicidade e a eficiência administrativa no curto prazo.

SOLUÇÃO 3 - A contratação por dispensa de licitação com base no valor (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) está limitada a R\$ 54.000,00 por exercício e por fornecedor, o que torna essa solução inviável para atender a totalidade das demandas das secretarias municipais, que são múltiplas, contínuas e de variados portes. A adoção da dispensa poderia ainda configurar fracionamento indevido de despesa, além de comprometer a

transparência, o planejamento e o controle dos custos. Portanto, embora útil para situações pontuais, essa solução não comporta o volume e a frequência dos eventos realizados pela Administração Pública Municipal de Guanambi.

SOLUÇÃO 4 – A realização de licitação individualizada sempre que houver necessidade de fornecimento de lanches compromete a celeridade administrativa e o planejamento eficiente. A preparação e condução de pregões para demandas recorrentes exige tempo, pessoal técnico e estrutura operacional, o que não se mostra adequado diante da frequência, diversidade e imprevisibilidade dos eventos públicos. Além disso, o modelo inviabiliza a padronização da qualidade dos produtos, favorece a fragmentação das compras e prejudica a economicidade esperada. Por isso, trata-se de uma alternativa onerosa, lenta e logisticamente inadequada para o Município.

6.4 ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS

SOLUÇÃO 1: A solução escolhida atende à necessidade do município e oferece o melhor custo-benefício, com valor estimado conforme o item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

SOLUÇÃO 2: A adoção de estrutura própria para o preparo de lanches, por meio da implantação de uma cozinha institucional gerida pela Administração Pública Municipal ou por empresa terceirizada, mostra-se inviável diante dos elevados custos operacionais e logísticos envolvidos. Essa solução exigiria significativos investimentos iniciais para aquisição de equipamentos industriais, realização de reformas estruturais e adequações sanitárias, além da obtenção de licenças junto aos órgãos de vigilância sanitária.

Além disso, a manutenção de uma equipe técnica capacitada para a manipulação de alimentos exigiria a contratação de servidores ou terceirizados, com impacto direto na folha de pagamento, encargos trabalhistas e obrigações acessórias. Também seria necessário implementar sistemas de controle de insumos, armazenamento, estoque e logística de entrega para os diversos órgãos municipais.

SOLUÇÃO 3: Embora seja uma alternativa célere para aquisições de pequeno valor, essa modalidade está limitada ao montante de R\$ 54.000,00 por exercício financeiro e por fornecedor, conforme prevê a legislação.

Considerando a frequência e abrangência dos eventos institucionais promovidos pelas secretarias municipais, essa solução não comportaria a totalidade da demanda sem incorrer em riscos jurídicos de fracionamento de despesa, prática vedada pela legislação. Ademais, a contratação recorrente por dispensa comprometeria o planejamento orçamentário e operacional, dificultando o controle da qualidade dos produtos e a gestão das aquisições públicas.

SOLUÇÃO 4: Além da morosidade, essa solução implica aumento de custos administrativos e operacionais, podendo prejudicar a padronização da qualidade dos produtos e o aproveitamento de condições mais vantajosas de fornecimento. A multiplicidade de contratações pontuais também dificulta o controle gerencial e a fiscalização contratual.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Durante a elaboração deste documento, foi enviado o ofício nº 217-2025 – DPTOLICIT, solicitando a realização da pesquisa de preços e a confecção da planilha orçamentária. Os cálculos foram realizados com base na média aritmética, considerando pesquisas através do Banco de preços. Esse levantamento ocorreu entre os dias 16 de junho a 25 de junho de 2025.

O valor total estimado para essa contratação é de R\$ 594.132,31 (quinhentos e noventa e quatro mil, cento e trinta e dois reais e trinta e um centavos), conforme detalhado na planilha orçamentária elaborada pela Equipe de Pesquisa de Preço e anexada a este Estudo Técnico Preliminar (ETP) em anexo.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo refere-se à “**Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de lanches em geral, polpa de frutas, chá e refrigerantes, destinados aos cursos, eventos, palestras e seminários realizados pelas secretarias municipais de Guanambi-Ba.**”

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.

O orçamento previsto para contratação foi apresentado no tópico 7.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A não adoção do parcelamento da contratação e a opção pela formação de um único grupo técnico denominado “Fornecimento de Lanches e Bebidas para Apoio Logístico” se justificam pela identidade funcional, sinergia logística e uniformidade na natureza da demanda atendida. Os itens previstos nesta contratação como lanches diversos, polpas de frutas, chá, refrigerantes e outros integram um mesmo escopo de fornecimento relacionado ao suporte alimentar em eventos e ações promovidas pelo Município de Guanambi/BA.

As principais razões técnicas para a unificação dos itens em um único grupo incluem:

9.1 IDENTIDADE FUNCIONAL E DE USO

Todos os itens possuem finalidade comum, qual seja, o atendimento a demandas de consumo imediato, com caráter de lanche, durante atividades institucionais como palestras, capacitações, seminários, reuniões, audiências e oficinas. Há homogeneidade quanto ao uso, modo de consumo e exigência sanitária, não se tratando de gêneros alimentícios com características de refeição completa, perecíveis complexos ou insumos para preparo culinário.

9.2 SINERGIA LOGÍSTICA E OPERACIONAL

A aquisição dos produtos será realizada sob demanda, em conformidade com o sistema de registro de preços, sendo fundamental que a empresa fornecedora tenha estrutura logística integrada para entregar todos os itens de forma simultânea e conforme cronograma dos eventos. O agrupamento evita a pulverização de fornecedores, reduzindo a complexidade da gestão contratual, os riscos de atraso e a duplicidade de entregas em eventos com tempo reduzido de preparação.

9.3 RACIONALIDADE ADMINISTRATIVA E ECONOMIA DE ESCALA

A reunião dos itens em um único grupo permite à Administração alcançar ganhos de escala, uma vez que a concentração de itens sob o mesmo objeto proporciona melhores condições de negociação, redução de preços unitários e padronização das embalagens, qualidade e apresentação dos produtos. Além disso, facilita a fiscalização

e o controle da execução contratual, reduzindo a dispersão de contratos e otimizando a utilização dos recursos públicos.

9.4 AUSÊNCIA DE PREJUÍZO À COMPETITIVIDADE

O agrupamento proposto não compromete a competitividade, visto que existe ampla oferta no mercado local e regional de empresas aptas a fornecer todos os itens em conjunto, uma vez que são gêneros de amplo consumo e comercialização. Além disso, a ampla publicidade do certame, por meio do pregão eletrônico, assegurará a participação de fornecedores de diversos portes, conforme os princípios da legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

Deste modo, a estruturação da contratação em grupo único encontra amparo no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a reunião de itens com identidade funcional e compatibilidade operacional, desde que observada a preservação da competitividade e da eficiência administrativa. Dessa forma, o não parcelamento se revela a medida mais adequada, vantajosa e racional para o atendimento da presente demanda.

10 RESULTADOS PRETENDIDOS

O presente Estudo Técnico Preliminar visa orientar a contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada no fornecimento de lanches em geral, polpas de frutas, chá e refrigerantes, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Guanambi/BA, em eventos oficiais, formações, capacitações, seminários, reuniões e demais ações institucionais.

A contratação pretendida busca assegurar o atendimento eficiente, padronizado e contínuo da demanda por apoio logístico alimentar, com foco na qualidade dos produtos, pontualidade nas entregas, segurança sanitária e economicidade para a Administração Pública.

Espera-se, com a execução contratual, alcançar os seguintes resultados:

10.1 ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INSTITUCIONAIS COM QUALIDADE E REGULARIDADE

Garantir que todas as secretarias municipais disponham, de forma tempestiva e padronizada, de lanches e bebidas de qualidade compatível com as exigências sanitárias e nutricionais, promovendo um ambiente de acolhimento, organização e eficiência nas ações institucionais.

10.2 CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS LEGAIS E NORMATIVOS

Assegurar que o processo de contratação siga os preceitos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca pela proposta mais vantajosa, à definição objetiva de critérios técnicos e à observância das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, como as diretrizes da ANVISA e os requisitos da RDC nº 275/2002 (Boas Práticas de Fabricação).

10.3 RACIONALIZAÇÃO DOS GASTOS E PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Evitar contratações fragmentadas ou emergenciais, possibilitando a centralização da demanda e a consequente obtenção de melhores preços unitários, promovendo a economicidade e o controle dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

10.4 EFICIÊNCIA LOGÍSTICA E OPERACIONAL

Garantir que as entregas ocorram no local e prazo estabelecidos, por empresa com capacidade logística comprovada, apta a atender a eventos simultâneos ou descentralizados, inclusive em comunidades rurais, quando necessário. Isso permitirá à Administração pública maior agilidade, planejamento e segurança no apoio alimentar aos seus eventos.

10.5 PADRONIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Padronizar os itens ofertados em termos de apresentação, qualidade, acondicionamento e validade, facilitando a fiscalização contratual e o cumprimento dos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência, com base em critérios objetivos.

10.6 RESPONSABILIDADE SANITÁRIA E SUSTENTABILIDADE

Incentivar o fornecimento de produtos devidamente certificados e de procedência conhecida, com observância às práticas de responsabilidade sanitária e, sempre que possível, com uso de materiais sustentáveis nas embalagens (biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis), em consonância com o Decreto nº 7.746/2012 e com a política de contratações sustentáveis da Administração.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A viabilização e contratação desta demanda independe da realização de contratações correlatas e/ou interdependentes, sendo autônoma e plenamente executável dentro dos parâmetros estabelecidos.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de fornecimento de lanches em geral, polpas de frutas, chá e refrigerantes para apoio a eventos e atividades institucionais das secretarias municipais pode acarretar impactos ambientais em diferentes fases do processo: fabricação, embalagem, transporte, consumo e descarte. Tais impactos devem ser considerados sob uma ótica preventiva e sustentável, conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 7.746/2012 (contratações sustentáveis).

Os principais impactos ambientais identificáveis incluem:

12.1 EXTRAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS E PROCESSAMENTO INDUSTRIAL

A produção dos itens alimentícios contratados, especialmente polpas congeladas, refrigerantes e alimentos embalados envolve consumo expressivo de recursos naturais como água, energia e matérias-primas agrícolas e minerais. A cadeia produtiva de bebidas e embalagens demanda a extração de areia (para vidro), petróleo (para plásticos), papel (embalagens e rótulos) e metais (em tampas ou lacres), contribuindo para desmatamento, degradação do solo e emissões industriais.

12.2 GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E EMBALAGENS DESCARTÁVEIS

Grande parte dos produtos fornecidos utiliza embalagens plásticas, metálicas ou compostas, como copos descartáveis, potes plásticos, embalagens de isopor, garrafas PET e invólucros de papel laminado. O descarte

inadequado desses resíduos sólidos pode comprometer a capacidade dos sistemas públicos de limpeza urbana, obstruir canais de drenagem e gerar acúmulo de resíduos de difícil decomposição.

12.3 DESPERDÍCIO DE ALIMENTOS E PERDAS PÓS-CONSUMO

A má estimativa da demanda ou a ausência de controle de validade dos alimentos pode ocasionar o descarte de itens ainda próprios para consumo, gerando desperdício de alimentos. Isso representa a inutilização de recursos naturais empregados na produção (água, solo, energia), além de contribuir para a geração de resíduos orgânicos em volume elevado.

12.4 IMPACTOS SANITÁRIOS E CONTAMINAÇÃO POTENCIAL

Produtos mal acondicionados ou transportados sem condições térmicas adequadas podem estragar antes do consumo, gerando risco sanitário e necessidade de descarte. A disposição incorreta desses resíduos orgânicos pode causar proliferação de vetores (insetos, roedores), contaminação do solo e da água, e mau cheiro em áreas urbanas.

13 MEDIDAS MITIGADORAS E BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

Para minimizar os impactos ambientais identificados, recomenda-se a adoção das seguintes medidas por parte da Administração Pública e da futura empresa contratada:

13.1 SUSTENTABILIDADE NAS EMBALAGENS

Priorizar lanches e bebidas acondicionados em embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis (como papel kraft, vidro, papelão e plásticos compostáveis);

Evitar o uso de isopor, plástico filme, alumínio e embalagens metalizadas, devido à sua baixa reciclabilidade.

13.2 CONTROLE DE RESÍDUOS E DESCARTE ADEQUADO

Estabelecer procedimento padronizado para coleta e separação de resíduos sólidos nos eventos, com destinação a cooperativas de reciclagem ou coleta seletiva municipal;

Estimular campanhas de educação ambiental nos eventos com distribuição de lanches.

13.3 COMBATE AO DESPERDÍCIO DE ALIMENTOS

Implementar controles de demanda e registro histórico para reduzir sobras e sobredimensionamento de quantidades;

Estabelecer, quando possível, parcerias com instituições sociais ou bancos de alimentos para destinação de excedentes ainda consumíveis.

13.4 RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

Inserir no Termo de Referência cláusulas ambientais e de responsabilidade pós-consumo, exigindo das contratadas comprovações de boas práticas, como uso de fornecedores com certificações ambientais (ISO 14001, Selo Verde, etc.);

Avaliar a possibilidade de aplicar critérios de sustentabilidade como fator de desempate ou pontuação técnica na fase de julgamento.

Com isso, a incorporação de critérios ambientais e de boas práticas sustentáveis no processo de contratação é essencial para reduzir o impacto ambiental associado ao fornecimento de lanches e bebidas. Essas ações se alinham à legislação vigente e refletem o compromisso do Município de Guanambi com a sustentabilidade, a eficiência no uso de recursos e a gestão responsável dos resíduos sólidos.

14 ACESSIBILIDADE

A acessibilidade na oferta de alimentos e bebidas em eventos, cursos, reuniões e demais atividades institucionais promovidas pela Administração Pública Municipal de Guanambi constitui um requisito essencial para garantir que todas as pessoas, inclusive aquelas com deficiência ou com restrições alimentares específicas, possam participar em igualdade de condições. Essa diretriz está em consonância com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), com os princípios da igualdade de acesso aos serviços públicos previstos na Constituição Federal, e com os parâmetros da contratação pública sustentável estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, os aspectos de acessibilidade aplicáveis à presente contratação devem considerar:

14.1 ACESSIBILIDADE ALIMENTAR (DIETAS RESTRITIVAS OU CONDICIONADAS)

A empresa contratada deverá estar apta a fornecer, sempre que demandado pela Administração, opções alimentares adaptadas às necessidades de públicos com intolerância à lactose, doença celíaca, alergias alimentares (glúten, soja, castanhas, etc.), diabetes ou dietas vegetarianas/veganas. Essa exigência busca assegurar que os participantes dos eventos possam consumir os produtos com segurança e dignidade, conforme os princípios da equidade no atendimento.

14.2 APRESENTAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Sempre que possível, os produtos fornecidos deverão conter identificação clara e legível nas embalagens, com informações nutricionais e de ingredientes visíveis, contrastantes e de fácil leitura para pessoas com baixa visão. Recomenda-se o uso de linguagem simples e, quando disponível, rótulos com simbologia acessível ou pictogramas. A exigência de etiquetas com letras ampliadas poderá ser incluída nos casos de fornecimento em eventos voltados a idosos ou públicos com deficiência visual.

14.3 USABILIDADE E FACILIDADE DE CONSUMO

Os alimentos e bebidas deverão ser acondicionados de forma a facilitar seu manuseio e consumo, inclusive por pessoas com limitações motoras ou mobilidade reduzida. Itens como sucos em embalagens com tampa rosqueável, lanches que dispensam talheres ou copos com suporte firme e formato ergonômico são exemplos de práticas inclusivas recomendáveis. A complexidade na abertura de embalagens ou utensílios deve ser evitada, a fim de não excluir usuários com limitações físicas.

14.4 AMBIENTE E ESTRUTURA DE ACESSO AO CONSUMO

Embora não objeto direto desta contratação, é dever da Administração Pública garantir que os locais de distribuição e consumo dos alimentos estejam acessíveis, com mobiliário adaptado, circulação desobstruída e disposição dos itens ao alcance de cadeirantes, idosos ou pessoas com deficiência visual. A combinação entre produto acessível e ambiente inclusivo é indispensável para garantir o pleno exercício do direito à participação.

Dito isso, a adoção de critérios de acessibilidade na presente contratação reforça o compromisso do Município com a promoção da inclusão social, a valorização da diversidade e o cumprimento das obrigações legais impostas à Administração Pública. A acessibilidade, nesse contexto, não deve ser considerada um diferencial, mas sim uma obrigação legal e técnica que assegura a efetividade das políticas públicas e a dignidade dos cidadãos atendidos.

15 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de empresa especializada para o fornecimento futuro e eventual de lanches em geral, polpas de frutas, chá e refrigerantes é plenamente viável e necessária, considerando os aspectos técnicos, econômicos, jurídicos e operacionais que embasam o procedimento. A demanda por tais gêneros alimentícios ocorre de forma frequente, descentralizada e em variados contextos institucionais, como eventos, cursos, reuniões, audiências públicas e seminários promovidos pelas diversas secretarias municipais.

A presente contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as contratações frequentes ou de aquisição futura. Tal sistemática assegura maior planejamento, racionalização de compras, padronização de produtos, economia de escala e flexibilidade na execução contratual, garantindo que a Administração possa atender suas necessidades com agilidade e sem interrupções dos serviços.

Nos termos do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, o pregão eletrônico é obrigatório para bens e serviços comuns. O inciso XIII do mesmo artigo define como comuns os bens “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado” condição que se aplica perfeitamente aos itens ora licitados.

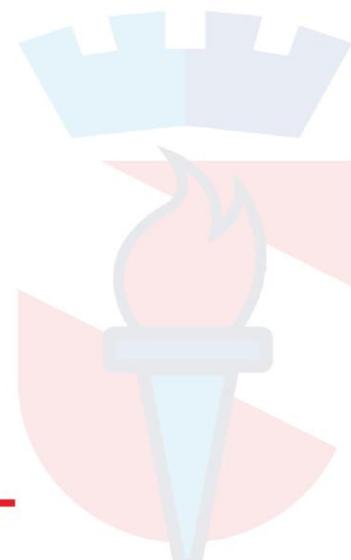
Outras alternativas de solução, como a implantação de cozinha institucional própria ou a realização de pregões avulsos por evento, foram analisadas e consideradas inviáveis, seja pelo alto custo operacional e logístico, seja pela limitação de escala, controle de qualidade e dificuldade de atendimento imediato às diversas unidades administrativas.

Assim, conclui-se que esta contratação é plenamente viável e que o modelo adotado pregão eletrônico por registro de preços é o mais adequado e vantajoso para a Administração Pública, assegurando eficiência, economia, publicidade, transparência e continuidade das ações institucionais, em estrita observância aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Nova Lei de Licitações.

Guanambi/BA, 25 de junho de 2025.

16 RESPONSÁVEL

JOÃO LUCAS SILVA MORAES
Coordenação de Documentação e Arquivo
Matrícula 9006530



**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 144-25-PMG**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LANCHES EM GERAL, POLPA DE FRUTAS, CHÁ E REFRIGERANTES, DESTINADOS AOS CURSOS, EVENTOS, PALESTRAS E SEMINÁRIOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUANAMBI-BA.”

ANEXO DE LANCHES					
GRUPO ÚNICO - FORNECIMENTO DE LANCHES E BEBIDAS PARA APOIO LOGÍSTICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1	SALGADOS DIVERSOS (FRITOS e ASSADOS), tipo: pastéis, esfirras, risoles, coxinhas, canudinhos, bolivianos, bolinhas de queijo/carne, enroladinho de presunto e queijo/salsicha, croquete, de 1ª qualidade e acondicionados em prato/bandeja de papel. (Com 100 (cem) unidades).	CENTO	1.575	R\$ 100,98	R\$ 159.043,50
2	BOLO RECHEADO EM FATIAS, recheio de frutas, podendo ser: abacaxi, morango, pêssego ou ameixa, leite condensado e coco, além de creme de confeitiro, sabor in natura, tipo torta confeitada, prazo validade 48 horas. Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, fermento, sal. Características adicionais: cobertura de glacê ou outros, acondicionados em vasilhas/formas descartáveis em dimensões aprox. 9 x 9 x 5 centímetros e capacidade de volume 200ml.	UND	1.910	R\$ 7,48	R\$ 14.286,80

3	BOLO RECHEADO, com recheio de frutas, podendo ser: abacaxi, morango, pêsego ou ameixa, leite condensado e coco, além de creme de confeitiro, sabor in natura, tipo torta confeitada, prazo validade 48 horas. Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, fermento, sal. Características adicionais: cobertura de glacê com decoração de frutas in natura.	KG	650	R\$ 61,86	R\$ 40.209,00
4	BOLO SIMPLES, tamanho 45x35x5 cm diversos sabores, acondicionados em vasilhas descartáveis/formas devidamente apropriadas.	UND	562	R\$ 33,98	R\$ 19.096,76
5	TORTA SALGADA (ASSADA), com recheio de frango/carne/presunto e queijo, palmito, tomate, cheiro verde e catupiry, acondicionados em vasilhas/formas descartáveis em dimensões aprox. 9 x 9 x 4 centímetros e capacidade de volume 200ml.	UND	2.015	R\$ 6,36	R\$ 12.815,40
6	CACHORRO QUENTE, pão de 100g, molho, salsicha, milho e batata palha. Aproximadamente 180 a 200g, embalados individualmente em sacos plásticos apropriados e guardanapos.	UND	2.350	R\$ 5,72	R\$ 13.442,00
7	MISTO QUENTE, contendo: pão de forma sem casca, presunto e queijo. Aproximadamente 150g, embalados individualmente em sacos plásticos p/ lanches e acondicionados em bandejas/vasilhas apropriadas.	UND	1.280	R\$ 6,13	R\$ 7.846,40
8	SANDUÍCHE, contendo: pão de hamburguer 100g, hamburguer aproximadamente 55g, presunto, queijo, ovo, alface e tomate. Aproximadamente 200g, embalados individualmente em sacos p/ lanches e guardanapos e acondicionado em hamburgueira de isopor proporcional.	UND	1.200	R\$ 10,31	R\$ 12.372,00
9	PÃO COM CARNE MOÍDA, pão de 100g, molho, carne moída e milho. Aproximadamente 180g a 200g, embalados individualmente em sacos plásticos apropriados e guardanapos.	UND	1.680	R\$ 8,37	R\$ 14.061,60
10	PÃO DE QUEIJO, aproximadamente 25g.	UND	3.300	R\$ 1,44	R\$ 4.752,00
11	PÃO DELÍCIA, recheado com patê de frango ou presunto e queijo - aproximadamente 30g.	CENTO	990	R\$ 123,33	R\$ 122.096,70

12	KIT LANCHES (POR PESSOA), contendo os seguintes itens: unidades de massa em tamanhos aproximados 130g a 150g, podendo ser: 01 (um) bolo ou 01 (um) salgado, acrescido com 01 (uma) fruta in natura, acompanhado de 01 (um) suco néctar da fruta ou refrigerante de 1º qualidade, sabores diversos com 200ml. Os Kit lanches deverão ser acondicionados individualmente em embalagens plásticas transparentes e guardanapos.	KIT	2.700	R\$ 14,30	R\$ 38.610,00
13	MINI SONHO RECHEADO, aproximadamente de 25g cada, com recheio de chantilly, goiabada, brigadeiro, creme de caramelo ou doce de leite. Com 100 (cem) unidades), acondicionados em prato/bandeja de papel.	CENTO	375	R\$ 134,67	R\$ 50.501,25
14	SALADA DE FRUTAS, com 5 variedades de frutas in natura, podendo ser: banana, mamão, laranja, goiaba, manga, abacaxi, morango (possível substituição por frutas da época), aproximadamente 300ml, acondicionadas em vasilhas descartáveis apropriadas e acompanhadas de colheres plásticas.	UND	2.610	R\$ 5,30	R\$ 13.833,00
15	PIPOCA no saquinho de papel, cor branca, 08 cm de largura x 14 cm de comprimento.	UND	2.000	R\$ 1,60	R\$ 3.200,00
16	ACHOCOLATADO, ingredientes de 1ª qualidade, apresentação: Líquido, sabor: tradicional, característica adicional: Enriquecido com vitaminas, servido em garrafa térmica.	LITROS	580	R\$ 9,71	R\$ 5.631,80
17	CAFÉ COADO - Café torrado e moído, de 1ª qualidade, tradicional, já preparado adoçado ou não (a critério do município) e entregue em garrafa térmica de aço inox de 1 litro.	LITROS	725	R\$ 11,32	R\$ 8.207,00
18	CHÁ, de diversos sabores: hortelã com abacaxi, camomila, hibisco, maracujá com hortelã e ervas diversas, servido em garrafa térmica.	LITROS	335	R\$ 5,90	R\$ 1.976,50
19	REFRIGERANTE (MINI), de 1ª qualidade, com validade mínima de 07 meses a contar da data da entrega, livre de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em garrafa pet de 200ml.	UND	2.780	R\$ 2,84	R\$ 7.895,20

20	REFRIGERANTE, de 1ª qualidade, com validade mínima de 07 meses a contar da data da entrega, livre de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em jarras de vidro/acrílico de 2 litros.	UND	1.626	R\$ 9,85	R\$ 16.016,10
21	SUCO DE FRUTAS, in natura, sabores diversos como maracujá amarelo, manga, laranja, maracujá verde, abacaxi, limão, goiaba e/ou outras frutas de época, acondicionado em jarras de vidro/acrílico de 2 litros.	UND	1.480	R\$ 15,26	R\$ 22.584,80
22	SUCO DE NECTAR DA FRUTA, de 1ª qualidade, caixinha de 200 ml, sabores variados, composto de suco e polpa da fruta, acidulante: ácido cítrico, edulcorantes artificiais: aspartame, acessulfame, água filtrada, vitamina C, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima 5 meses a partir da data de entrega.	UND	2.150	R\$ 2,63	R\$ 5.654,50
TOTAL				R\$ 594.132,31	

1.1. Das características da contratação

O produto é de natureza comum, a aquisição de lanches em geral, polpa de frutas, chá e refrigerantes, é de suma importância para proporcionar a alimentação necessária durante as atividades como cursos, eventos, palestras, seminários, capacitações, treinamentos e outros similares.

Trata-se de bem comum, sua execução não se dará de forma contínua, a ser contratado mediante licitação na modalidade 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; conforme no art. 6º inciso XLI, da Lei Federal 14.133/2021, sendo realizado em sua forma eletrônica.

O procedimento contratual será através de **Sistema de Registro de Preços** por se tratar de **aquisição de bens** de forma **eventual**, consoante **artigo 6º, inciso XLV da lei 14.133/21**;

Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

1.2. Do estudo técnico preliminar

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

- 1.2.1. Descrição da necessidade;
- 1.2.2. Descrição dos requisitos de contratação;
- 1.2.3. Estimativa de descritivo e quantitativos;
- 1.2.4. Análise das possíveis soluções;
- 1.2.5. Justificativa para a licitação **em grupo**;
- 1.2.6. Resultados pretendidos;
- 1.2.7. Contratações correlatas ou com interdependência;
- 1.2.8. Impactos ambientais;
- 1.2.9. Viabilidade da contratação.

1.3. Dos Prazos/Entrega

O prazo de vigência da ata de registro de preços serão **de 12 (dode) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido no artigo Art. 84, da Lei nº 14.133/21, in vide;

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi elaborado estudo técnico preliminar pela equipe de planejamento, conforme apontado no item 1.2 deste TR.

3. DA JUSTIFICATIVA POR GRUPO

3.1. Considerando o objeto da presente licitação, que consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de lanches em geral, polpa de frutas, chá e refrigerantes, destinados ao atendimento das demandas de cursos, eventos, palestras e seminários realizados pelas diversas Secretarias Municipais de Guanambi-BA, justifica-se a formação de grupos de itens com base nos seguintes fundamentos:

3.2. Afinidade e similaridade entre os itens: Os produtos a serem adquiridos apresentam características afins e finalidades complementares, sendo comumente consumidos de forma conjunta em eventos institucionais. A aquisição por grupo garante a coerência do fornecimento, evita incompatibilidades na entrega e assegura maior uniformidade na prestação do serviço;

3.3. Racionalização logística e operacional: A divisão dos itens por grupo possibilita uma melhor organização logística por parte dos fornecedores, reduzindo falhas no fornecimento e facilitando o controle e a distribuição dos produtos entre os diversos órgãos solicitantes;

3.4. Melhor planejamento administrativo e financeiro: A estruturação da licitação por grupos permite maior previsibilidade na formação de preços e facilita o planejamento orçamentário por parte da Administração Pública, evitando contratações fragmentadas e desarticuladas;

3.5. Adoção do critério de julgamento por grupo: O julgamento por grupo favorece a participação de fornecedores que já trabalham com conjuntos de produtos correlatos, evitando a pulverização excessiva de contratos e aumentando a eficiência da contratação, sem prejuízo à competitividade;

3.6. Atendimento às necessidades específicas das Secretarias: Determinadas Secretarias podem ter demandas concentradas em certos tipos de produtos, como apenas bebidas ou apenas lanches, o que reforça a conveniência administrativa de organizar os itens por grupo para permitir adesões mais segmentadas conforme as particularidades de cada órgão demandante.

3.7. Diante dessas razões, opta-se pela formação de grupo único na presente licitação, conforme especificado no quadro de composição do objeto, com julgamento das propostas pelo menor preço global por grupo, garantindo-se a isonomia entre os licitantes, a economicidade para o Município e a adequação do fornecimento às reais necessidades da Administração.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. DA CONTRATADA

4.1.1. A contratada se compromete a fornecer/prestar os serviços conforme as especificações, respeitando a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos;

4.1.2. A contratada deverá garantir que todos os serviços/fornecimentos sejam realizados dentro das normas sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pelas autoridades competentes;

4.1.3. A contratada deverá manter vigentes os alvarás de funcionamento e sanitário emitidos pela autoridade municipal competente, garantindo que o estabelecimento esteja legalmente autorizado a operar durante a vigência do contrato;

4.1.4. A contratada deverá garantir a qualidade dos alimentos fornecidos, utilizando ingredientes de boa procedência e respeitando as normas de conservação e preparo de alimentos;

4.1.5. A contratada deverá entregar os lanches no prazo previamente estabelecido, mantendo a integridade e a apresentação adequada dos alimentos;

4.1.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

4.1.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento/prestação do serviço objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

4.2. DA CONTRATANTE

4.2.1. Realizar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas no contrato, como prazos, valores, e formas de pagamento;

4.2.2. A contratante se compromete a fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços/fornecimento, com antecedência suficiente para o devido preparo;

4.2.3. Garantir que a contratada tenha acesso aos locais necessários;

4.2.4. Colaborar com a contratada para garantir que todas as condições de segurança e higiene sejam cumpridas durante o fornecimento/prestação dos serviços;

4.2.5. Informar de forma clara as quantidades e os horários da prestação dos serviços/fornecimento necessários, respeitando os limites acordados;

4.2.6. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

4.2.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

4.2.8. Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Considerando que a aquisição de lanches em geral, polpa de frutas, chá e refrigerantes é de fundamental importância pois facilitam aspectos como:

- Cumprimento de normas e diretrizes;
- Facilitação da logística;
- Mantém os participantes energizados;
- Interação entre os participantes;
- Participação e desempenho;
- Recepção de visitantes e autoridades.

5.2. 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).

5.3. Para os efeitos do subitem 5.2., 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).

5.3.1. Para os efeitos do subitem 5.2., 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).

5.4. 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, Caetitê, 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;

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

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

6.2. O prazo de entrega dos produtos será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da expedição da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante;

6.3. Os produtos a serem fornecidos deverão atender rigorosos padrões de qualidade e higiene, estarem livres de defeitos e/ou produtos impróprios para o consumo humano, acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, possuir boa aparência e atender rigorosamente às prescrições estabelecidas das normas da ANVISA;

6.4. Todos os produtos a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas da ANVISA;

6.5. Todos os produtos fornecidos deverão possuir na embalagem: data de fabricação, validade, tabela nutricional, peso do produto e ingredientes de preparo e informações para alérgicos;

6.6. Os produtos entregues que forem manipulados no local da contratada, deverão possuir, pelo menos, a data da fabricação e data de validade;

6.7. Os produtos solicitados conterão a data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característico;

6.8. A contratada não poderá recusar-se a fornecer o produto requisitado, independentemente da quantidade solicitada.

6.9. As quantidades a serem fornecidas a cada requisição dependerá exclusivamente da necessidade do evento a ser realizado;

6.10. Os produtos deverão ser entregues nos locais onde ocorrerão os eventos no âmbito do Município; ou na sede da Secretaria Municipal, onde o local e o horário da entrega serão indicados na solicitação da Despesa, devendo ser entregue no local e hora solicitado sem atraso;

6.11. Os alimentos deverão ser entregues acondicionados em caixa ou embalagens adequadas de forma a não serem danificadas no transporte, carga ou descarga;

6.12. A fornecedora se responsabilizará em transportar os produtos, utilizar vasilhames próprios e tampadas adequados ao bom estado de conservação dos lanches e sucos;

6.13. O recebimento do material será realizado por servidor designado pela Prefeitura, que atestará a entrega, podendo recusar o objeto, pelos motivos que a lei autorizar, solicitando a substituição;

6.14. Substituir imediatamente os produtos que apresentem danos ou avarias;

6.15. No ato do recebimento da solicitação dos produtos pelas secretarias, caso ocorra algum fato superveniente que impossibilite a entrega dos produtos, comunicar de imediato os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega, com a devida comprovação.

6.16. **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 exigidos nesse instrumento;

6.16.1. Proposta financeira;

6.16.2. Habilitação jurídica;

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

6.16.2.2. 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;

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

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

6.16.2.5. **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;**

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

6.16.2.7. 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;

6.16.3. Qualificação Técnica;

6.16.3.1. 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(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória 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;

6.16.3.2. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante;

6.16.4. Habilitação econômico-financeira:

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

6.16.4.2. 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;

6.16.4.3. 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.

a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei.

6.16.5. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos (Índice de Liquidez Geral, índice de Liquidez Corrente e Solvência Geral);

6.17. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

6.17.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.17.2. 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;

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

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

6.17.5. 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;

6.17.6. 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;

6.17.7. 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;

6.17.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

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

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição de lanches em geral, polpa de frutas, chá e refrigerantes os resultados esperados são, entre outros:

7.1. Satisfação e bem-estar dos participantes: Oferecer lanches de qualidade pode contribuir para uma experiência mais agradável durante os eventos, aumentando a satisfação dos participantes;

7.2. Manutenção da energia e concentração: Lanches adequados ajudam a manter os níveis de energia e concentração dos participantes, melhorando o desempenho e a absorção do conteúdo apresentado;

7.3. Apoio logístico adequado: Garantir que os lanches sejam entregues pontualmente e de forma organizada, contribuindo para o bom andamento dos eventos;

7.4. Apoio a eventos e reuniões: Lanches são frequentemente fornecidos em eventos e reuniões para garantir que os participantes estejam confortáveis.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A fiscalização da ata de registro de preços, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução, 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. O representante da Contratante 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.

8.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em anulação da ata de registro de preços, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução 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 da ata de registro de preços.

8.5. A fiscalização técnica das atas avaliará constantemente a execução do objeto;

8.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.7. 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 do produto entregue.

8.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do produto entregue.

8.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a fornecimento do produto 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.

8.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento do produto 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 CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

8.11. 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 do produto.

8.12. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.1. 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:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do produto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. 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 a entrega do produto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

10.3. Recebimento provisório:

- a) 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.

10.4. Recebimento definitivo:

- a) 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 e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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 CONTRATADA, descrição do serviço prestado;

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

12. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 1817/2024, o julgamento das propostas será de menor preço global, mediante licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

13. DO ORÇAMENTO

Cálculos obtidos por meio da média aritmética, por intermédio de Banco De Preços Unificado, entre os dias 16/06/2025 à 25/06/2025, o qual foi gerado relatório analítico de preços, conforme Planilha Orçamentaria anexa. O qual perfaz o montante de R\$ 594.132,31 (quinhentos e noventa e quatro mil cento e trinta e dois reais e trinta e um centavos).

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações para custeio das despesas com o fornecimento serão informadas nas notas de empenhos/requisições emitidas pelas Secretarias Municipais solicitantes.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades das Secretarias Municipais no que tange às exigências de adequação a Lei nº 14.133/2021.

15. RESPONSÁVEL

Eduardo Gomes Silva
Matricula nº 9005564

Guanambi-BA, 30 de junho de 2025.



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 144-25-PMG

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LANCHES EM GERAL, POLPA DE FRUTAS, CHÁ E REFRIGERANTES, DESTINADOS AOS CURSOS, EVENTOS, PALESTRAS E SEMINÁRIOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUANAMBI-BA.”

ANEXO					
GRUPO ÚNICO - FORNECIMENTO DE LANCHES E BEBIDAS PARA APOIO LOGÍSTICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	MARCA/ MODELO	QUANT.	VALOR TOTAL
1	SALGADOS DIVERSOS (FRITOS e ASSADOS), tipo: pastéis, esfirras, risoles, coxinhas, canudinhos, bolivianos, bolinhas de queijo/carne, enroladinho de presunto e queijo/salsicha, croquete, de 1ª qualidade e acondicionados em prato/bandeja de papel. (Com 100 (cem) unidades).	CENTO		R\$	R\$
2	BOLO RECHEADO EM FATIAS, recheio de frutas, podendo ser: abacaxi, morango, pêssego ou ameixa, leite condensado e coco, além de creme de confeiteiro, sabor in natura, tipo torta confeitada, prazo validade 48 horas. Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, fermento, sal. Características adicionais: cobertura de glacê ou outros, acondicionados em vasilhas/formas descartáveis em dimensões aprox. 9 x 9 x 5 centímetros e capacidade de volume 200ml.	UND		R\$	R\$
3	BOLO RECHEADO, com recheio de frutas, podendo ser: abacaxi, morango, pêssego ou ameixa, leite condensado e coco, além de creme de confeiteiro, sabor in natura, tipo torta confeitada, prazo validade 48 horas. Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, fermento, sal. Características adicionais: cobertura de glacê com decoração de frutas in natura.	KG		R\$	R\$
4	BOLO SIMPLES, tamanho 45x35x5 cm diversos sabores, acondicionados em vasilhas descartáveis/formas devidamente apropriadas.	UND		R\$	R\$

5	TORTA SALGADA (ASSADA), com recheio de frango/carne/presunto e queijo, palmito, tomate, cheiro verde e catupiry, acondicionados em vasilhas/formas descartáveis em dimensões aprox. 9 x 9 x 4 centímetros e capacidade de volume 200ml.	UND		R\$	R\$
6	CACHORRO QUENTE, pão de 100g, molho, salsicha, milho e batata palha. Aproximadamente 180 a 200g, embalados individualmente em sacos plásticos apropriados e guardanapos.	UND		R\$	R\$
7	MISTO QUENTE, contendo: pão de forma sem casca, presunto e queijo. Aproximadamente 150g, embalados individualmente em sacos plásticos p/ lanches e acondicionados em bandejas/vasilhas apropriadas.	UND		R\$	R\$
8	SANDUÍCHE, contendo: pão de hamburguer 100g, hamburguer aproximadamente 55g, presunto, queijo, ovo, alface e tomate. Aproximadamente 200g, embalados individualmente em sacos p/ lanches e guardanapos e acondicionado em hamburgueira de isopor proporcional.	UND		R\$	R\$
9	PÃO COM CARNE MOÍDA, pão de 100g, molho, carne moída e milho. Aproximadamente 180g a 200g, embalados individualmente em sacos plásticos apropriados e guardanapos.	UND		R\$	R\$
10	PÃO DE QUEIJO, aproximadamente 25g.	UND		R\$	R\$
11	PÃO DELÍCIA, recheado com patê de frango ou presunto e queijo - aproximadamente 30g.	CENTO		R\$	R\$
12	KIT LANCHES (POR PESSOA), contendo os seguintes itens: unidades de massa em tamanhos aproximados 130g a 150g, podendo ser: 01 (um) bolo ou 01 (um) salgado, acrescido com 01 (uma) fruta in natura, acompanhado de 01 (um) suco néctar da fruta ou refrigerante de 1º qualidade, sabores diversos com 200ml. Os Kit lanches deverão ser acondicionados individualmente em embalagens plásticas transparentes e guardanapos.	KIT		R\$	R\$
13	MINI SONHO RECHEADO, aproximadamente de 25g cada, com recheio de chantilly, goiabada, brigadeiro, creme de caramelo ou doce de leite. Com 100 (cem) unidades), acondicionados em prato/bandeja de papel.	CENTO		R\$	R\$

14	SALADA DE FRUTAS, com 5 variedades de frutas in natura, podendo ser: banana, mamão, laranja, goiaba, manga, abacaxi, morango (possível substituição por frutas da época), aproximadamente 300ml, acondicionadas em vasilhas descartáveis apropriadas e acompanhados de colheres plásticas.	UND		R\$	R\$
15	PIPOCA no saquinho de papel, cor branca, 08 cm de largura x 14 cm de comprimento.	UND		R\$	R\$
16	ACHOCOLATADO, ingredientes de 1ª qualidade, apresentação: Líquido, sabor: tradicional, característica adicional: Enriquecido com vitaminas, servido em garrafa térmica.	LITROS		R\$	R\$
17	CAFÉ COADO - Café torrado e moído, de 1ª qualidade, tradicional, já preparado adoçado ou não (a critério do município) e entregue em garrafa térmica de aço inox de 1 litro.	LITROS		R\$	R\$
18	CHÁ, de diversos sabores: hortelã com abacaxi, camomila, hibisco, maracujá com hortelã e ervas diversas, servido em garrafa térmica.	LITROS		R\$	R\$
19	REFRIGERANTE (MINI), de 1ª qualidade, com validade mínima de 07 meses a contar da data da entrega, livre de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em garrafa pet de 200ml.	UND		R\$	R\$
20	REFRIGERANTE, de 1ª qualidade, com validade mínima de 07 meses a contar da data da entrega, livre de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em jarras de vidro/acrílico de 2 litros.	UND		R\$	R\$
21	SUCO DE FRUTAS, in natura, sabores diversos como maracujá amarelo, manga, laranja, maracujá verde, abacaxi, limão, goiaba e/ou outras frutas de época, acondicionado em jarras de vidro/acrílico de 2 litros.	UND		R\$	R\$
22	SUCO DE NECTAR DA FRUTA, de 1ª qualidade, caixinha de 200 ml, sabores variados, composto de suco e polpa da fruta, acidulante: ácido cítrico, edulcorantes artificiais: aspartame, acessulfame, água filtrada, vitamina C, processamento tecnológico adequado submetido a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o consumo, frutas maduras e sãs e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, conforme recomendação de embalagem, validade mínima 5 meses a partir da data de entrega.	UND		R\$	R\$
TOTAL DO GRUPO					R\$

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° 037-25PE-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° 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 144-25-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 N° 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 144-25-PMG**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n° [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade n° [xxxx], inscrito no CPF sob o n° [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 n° 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 n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da LEI N° 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 n° 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 N° 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 N° 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 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144-25-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 N° 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 144-25-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° 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 144-25-PMG**

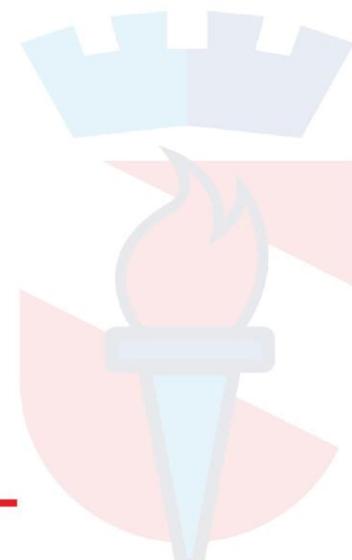
A(razão social da empresa), CNPJ N°,
localizada à, declara, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos
os requisitos para habilitação para este certame licitatório Prefeitura Municipal de Guanambi -BA– **PREGÃO
ELETRÔNICO SRP N° 037-25PE-PMG.**

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 N° 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 144-25-PMG**

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

A empresa....., inscrita no CNPJ N°....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade n°..... e do CPF N° ,
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 idoneidade 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 037-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144-25-PMG**

O **MUNICÍPIO DE GUANAMBI** e o **FORNECEDOR** _____ firmam o presente compromisso visando o fornecimento do objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 037-25PE-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, **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 30.755.320/0001-12, todos nestes atos 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 037-25PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LANCHES EM GERAL, POLPA DE FRUTAS, CHÁ E REFRIGERANTES, DESTINADOS AOS CURSOS, EVENTOS, PALESTRAS E SEMINÁRIOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUANAMBI-BA.**”

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 dos produtos no prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contados a partir do recebimento da autorização formal de fornecimento (ordem de fornecimento), emitida pelas Secretarias demandantes;

3.2. Em caso de constatação de danos dos produtos no ato de entrega, a empresa deverá realizar e substituir imediatamente sem custos adicionais;

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 N° 037-25PE-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 N° 037-25PE-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 N° 037-25PE-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 N° 037-25PE-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. Realizar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas no contrato, como prazos, valores, e formas de pagamento;

6.2. A contratante se compromete a fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços/fornecimento, com antecedência suficiente para o devido preparo;

- 6.3. Garantir que a contratada tenha acesso aos locais necessários;
- 6.4. Colaborar com a contratada para garantir que todas as condições de segurança e higiene sejam cumpridas durante o fornecimento/prestação dos serviços;
- 6.5. Informar de forma clara as quantidades e os horários da prestação dos serviços/fornecimento necessários, respeitando os limites acordados;
- 6.6. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- 6.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 6.8. Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A contratada se compromete a fornecer/prestar os serviços conforme as especificações, respeitando a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos;
- 7.2. A contratada deverá garantir que todos os serviços/fornecimentos sejam realizados dentro das normas sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pelas autoridades competentes;
- 7.3. A contratada deverá manter vigentes os alvarás de funcionamento e sanitário emitidos pela autoridade municipal competente, garantindo que o estabelecimento esteja legalmente autorizado a operar durante a vigência do contrato;
- 7.4. A contratada deverá garantir a qualidade dos alimentos fornecidos, utilizando ingredientes de boa procedência e respeitando as normas de conservação e preparo de alimentos;
- 7.5. A contratada deverá entregar os lanches no prazo previamente estabelecido, mantendo a integridade e a apresentação adequada dos alimentos;
- 7.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 7.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento/prestação do serviço objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

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 diligenciar 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 N° 037-25PE-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°