



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça da Bandeira, nº
S/N - Centro

Telefone



77 3484-2148

Horário



Segunda a Sexta-feira,
das 07:30 às 13:30hs

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO Nº210 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORA EM CARGO COMISSIONADO - JOSEMEIRE CARDOSO DE SOUZA
- DECRETO Nº211 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME) DO MUNICÍPIO DE SANTANABA, INSTITUÍDO MEDIANTE O DECRETO Nº 012 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIAS

- PORTARIA 018 2025 GABSEMED REGIMENTO INTERNO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO PREGÃO ELETRONICO 024

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL PREGÃO ELETRONICO 022-2025
- EDITAL PREGÃO ELETRONICO 023-2025

ADJUDICAÇÃO

- ADJUDICAÇÃO PE016
- ADJUDICAÇÃO PE017

HOMOLOGAÇÃO

- HOMOLOGAÇÃO PE016
- HOMOLOGAÇÃO PE017

CONTRATOS

RETIFICAÇÃO

- ERRATA DE PUBLICAÇÃO -EXTRATO DE CONTRATO



**DECRETO N.º 210, DE 15 DE JULHO DE 2025**

Dispõe sobre a nomeação de servidora em cargo comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do artigo 84 da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.084/2021, que *“Reestrutura e Organiza a Prefeitura Municipal do Município de Santana, no que tange à Estrutura Administrativa e dá outras providências”*,

DECRETA:

Art. 1.º Fica nomeada a senhora **Josemeire Cardoso de Souza** para exercer o cargo de **Diretor Gestor**, símbolo CC9, no órgão da Divisão de Educação Ambiental, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a quem ficam conferidas todas as atribuições legais, nos termos da legislação pertinente em vigor.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana - BA, 15 de julho de 2025.

JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO
Prefeito Municipal





DECRETO N.º 211, DE 15 DE JULHO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação dos membros do Fórum Municipal de Educação (FME) do município de Santana/BA, instituído mediante o Decreto n.º 012 de 26 de fevereiro de 2019 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e considerando o Decreto n.º 12 de 26 de fevereiro de 2019, que instituiu o Fórum Municipal de Educação - FME do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Altera o artigo primeiro do Decreto n.º 036 de 30 de setembro de 2019, que nomeou os membros do Fórum Municipal de Educação (FME), passando a vigorar com a seguinte composição:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Titulares: Nosevânia Celes de Souza

Roseneide Rocha de Oliveira

Suplentes: Priscila Laranjeira Paim

Gildecio de França Oliveira Flores

II – Representantes da Secretaria Municipal de Administração

Titular: Tiago Santos de Carvalho

Suplente: Elida Fernandes Souza Peixoto

III – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Eliene Carvalho dos Santos

Suplente: Pedro Ramon Flores Brandão Leão



**IV – Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social****Titular:** Ítala Ialy Rego Silva de Sá**Suplente:** Paula Reméria Brandão dos Santos**V – Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão****Titular:** Gilvânia Leite do Nascimento**Suplente:** Camila dos Santos Santana**VI – Representantes do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente****Titular:** Mauriza Raimunda do Nascimento**Suplente:** Adnisio de Almeida**VII – Representantes do Conselho Municipal de Educação – CME****Titular:** Soraia Martins Sampaio Moreira**Suplente:** Marineide Ferreira de Almeida**VIII – Representantes das Escolas Estaduais da Bahia****Titular:** Vanessa Santos Souza da Mata**Suplente:** Evânio de Jesus Santos**IX – Representantes da Comissão Permanente de Educação da Câmara de Vereadores****Titular:** Tatiara Rosa dos Santos**Suplente:** Maycon da Silva**X – Representantes dos Estudantes****Titular:** José Domingos de Souza**Suplente:** Tatiane Santos Silva**XI - Representantes dos Pais dos Estudantes****Titular:** Ana Paula Pereira Campos de Oliveira**Suplente:** Rejane Vieira da Conceição Pereira

**XII – Representantes do Sindicato dos Trabalhadores em Educação – SINDTEPS****Titular:** Maria Messias da Silva Brandão**Suplente:** Silvani Fernandes de Souza**XIII – Representantes das Escolas Privadas de Santana:****Titular:** José Marcos de Carvalho**Suplente:** Rafael da Silva Lêdo**XIV - Representantes das Instituições de Ensino Superior****Titular:** Eliete Fagundes Flores Leão**Suplente:** Katia Cristina Teixeira dos Santos

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana - BA, 15 de julho de 2025.

JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO**Prefeito Municipal**

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA/BA CNPJ: 13.913.140/0001-00</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA/BA CNPJ: 31.010.120/0001-01</p>
---	---

PORTARIA GAB/SEMED Nº 018, DE 14 DE JULHO DE 2025,

Aprova o Regimento Interno das Audiências Públicas do Plano Municipal de Educação de Santana, com base no disposto no Decreto nº 196/2025, de 18 de junho de 2025, publicado no D.O.M. de 18/06/2025, que instituiu a Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação da Lei 1013 de 2015, PME, conforme segue:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno das Audiências Públicas da Secretaria Municipal de Educação de Santana, nos termos do Anexo I desta portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santana/BA, 14 de julho de 2025.

ALIANO ALMEIDA SANTOS
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido com a Constituição Federal de 1988, na Lei nº 9.394/96 que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 que aprova o Plano Nacional de Educação-PNE; na Lei nº 13.559, de 11 de maio de 2016 que aprova o Plano Estadual de Educação – PEE; na Lei nº 1013 de 22 de junho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação - PME institui o presente Regimento Interno da Audiência Pública do Plano Municipal de Educação, em 2025, com o objetivo de fixar procedimentos auxiliares à realização dos trabalhos inerentes ao ato.

Parágrafo único. A Audiência Pública de que trata este Regimento Interno será realizada, em 30 de julho de 2025. Das 08h00min às 12h30min no Auditório do Colégio Estadual de Tempo Integral Edvaldo Flores, situada na Avenida Plácido Cardoso, Alto de Santana.

CAPÍTULO I



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA/BA CNPJ: 13.913.140/0001-00</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA/BA CNPJ: 31.010.120/0001-01</p>
---	---

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. A Audiência Pública é um recurso que possibilita a participação aberta a todos os cidadãos e grupos sociais, possui caráter exclusivamente consultivo, com a possibilidade de manifestação dos participantes, contribuindo para tomada de decisões do Poder Público, respeitados os limites impostos pelas instalações físicas do local.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. A Audiência Pública terá o seguinte objetivo:

- I- Democratizar, conferir transparência e assegurar a participação de todos os cidadãos da sociedade civil e política que se interessem pelo assunto;
- II- Apresentar à sociedade civil e política os resultados alcançados e consolidados no Documento de Avaliação Final do Decênio 2015/2025 do Plano Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DA PRESENÇA

Art. 4º. O público presente deverá fazer o credenciamento e assinar lista de presença, que conterá:

- I - data, horário e motivo da audiência;
- II - nome legível;
- III - nº do documento de identificação;
- III - segmento a que pertence;
- IV - assinatura.

Parágrafo único. A lista de presença ficará disponível durante todo o tempo da Audiência Pública, em local acessível.

CAPÍTULO IV

DOS PARTICIPANTES

Art. 5º. Será considerado participante da Audiência Pública, qualquer cidadão ou cidadã, sem distinção de qualquer natureza, interessados em contribuir com a Avaliação do Plano Municipal de Educação.

§ 1º. Na Audiência Pública, ao apreciar o Documento de Avaliação do PME do Município de Santana, os participantes podem trazer sugestões, críticas para submeter ao crivo da Equipe



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA/BA CNPJ: 13.913.140/0001-00</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA/BA CNPJ: 31.010.120/0001-01</p>
---	---

Técnica de Monitoramento e Avaliação do PME instituída pelo decreto nº 196 de 18 de junho de 2025.

§ 2º. Quando não houver consenso, às decisões serão encaminhadas ao debate e serão aprovadas por maioria simples dos votos.

Art. 6º. São direitos dos participantes:

I - manifestar suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública, respeitando as disposições previstas neste Regimento;

Art. 7º. São deveres dos participantes:

I - respeitar o Regimento Interno da Audiência Pública;

II - atender o momento, o tempo estabelecido para intervenção e a ordem de inscrição para expor sua opinião na Audiência pública;

III - tratar com zelo e ética a produção textual constante no Documento de Avaliação do Plano Municipal de Educação, resultante de uma construção democrática.

IV - tratar com respeito e civilidade os participantes da Audiência Pública e seus organizadores;

V – assinar a lista de presença, conforme previsto no art. 4º.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 8º. A Audiência Pública será presidida pelo Secretário Municipal de Educação, ou por pessoa designada por ele, com o apoio da Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do PME.

Art. 9º. São prerrogativas do Secretário Municipal de Educação ou pessoa designada:

I – realizar a apresentação de objetivos e regras de funcionamento da respectiva Audiência Pública ordenando o curso das manifestações;

II – decidir sobre a pertinência das manifestações;

III – dispor sobre a interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação da respectiva Audiência Pública, bem como sua reabertura ou continuação, quando conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante;

IV- alongar o tempo das elocuições, quando considere necessário e útil.

V- apresentar o escriba e relator da Audiência Pública

Art. 10. O Documento terá seus textos apresentados por seções, a saber:



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA/BA CNPJ: 13.913.140/0001-00</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA/BA CNPJ: 31.010.120/0001-01</p>
---	---

- I - apresentação dos dados de identificação do município;
- II - identificação da Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do PME;
- III - processo de Avaliação do PME;
- IV - avanços alcançados das metas do PME;
- V - considerações finais;

Parágrafo único: Para cada seção do texto do Documento, o participante poderá se manifestar oralmente, dando sua contribuição, que poderá ser aceita ou não pela plenária.

Art. 11. A Audiência Pública terá a seguinte ordem:

- I – apresentação do Regimento Interno da Audiência Pública;
- II – exposição, por parte do responsável, da proposta do Relatório de Avaliação do PME do município.
- III – análise das informações expostas nos painéis;
- IV – debates;
- V – encerramento.

CAPÍTULO VI DA SISTEMATIZAÇÃO/REGISTRO DA AUDIÊNCIA

Art. 12. São atribuições do escriba e relator:

- I - inscrever os participantes que manifestarem interesse em pronunciar-se, de acordo com a ordem das solicitações;
- II - controlar o tempo das intervenções orais;
- III - registrar o conteúdo das intervenções;
- IV - sistematizar as informações;
- V - elaborar a ata da respectiva Audiência Pública;
- VI – arquivar a documentação produzida da respectiva Audiência Pública.

Art. 13. São atribuições da Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação – ETMA a Responsabilidade pela Avaliação do PME:

- I - sistematizar as contribuições colhidas durante a Audiência Pública, incorporando-as no Documento de Avaliação - Versão Final do Plano Municipal, quando necessário;
- II - elaborar relatório da Audiência Pública;



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA/BA CNPJ: 13.913.140/0001-00</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA/BA CNPJ: 31.010.120/0001-01</p>
---	---

III – arquivar a documentação produzida durante a respectiva Audiência Pública (Lista de Frequência, Autorização de Fotos, Convites, etc.).

Art. 14. Concluídas as exposições e as intervenções, o Secretário de Educação dará por concluída a respectiva Audiência Pública.

Art. 15. Ao final da Audiência Pública será lavrada ata que será subscrita pela pessoa designada para esta função, devendo ser anexadas a esta as listas de presença e, posteriormente, publicadas no Site da Prefeitura Municipal de Santana.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As deliberações, opiniões, sugestões, críticas ou informações colhidas durante a respectiva Audiência Pública, terão caráter consultivo.

Art. 17. As questões omissas e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento serão resolvidas pela Secretária de Educação e demais membros da Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do PME.

Santana/BA, 14 de julho de 2025.

ALIANO ALMEIDA SANTOS
Secretário Municipal de Educação





AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 165/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2025 – Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de materiais de informática, afim de atender as demandas das Secretárias do Município de Santana/BA, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital– Início do Recebimento das propostas e documentos de habilitação dia 16/07/2025 as 08:00hrs, até dia 28/07/2025 as 08:00hrs. Início da disputa as 09:00hs do dia 31/07/2025 –Edital/Local: no sistema eletrônico <https://www.bnc.org.br>, pelo Diário Oficial do Município– Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Santana/BA, 15 de julho de 2025. José Raul Alkmim Leão - Prefeito Municipal





PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 163/2025

1 – PREÂMBULO

- PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 163/2025
- PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2025
- MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES.
- SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Lote
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Dia 15/07/2025 Até dia 25/07/2025 às 08:00h.**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 29/07/2025 às 09:00h.**
- REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
- LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC - www.bnc.org.br
- MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.1 O MUNICÍPIO DE SANTANA-BA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que no dia 29 de julho de 2025, às 09:00horas, Horário do Estado da Bahia, a Comissão de Contratação, o processo licitatório cujo objeto é a “Contratação de pessoa jurídica para aquisição de matérias gráficas para atender as necessidades das Secretárias do Município de Santana/BA”, descritos no “Anexo I” – Termo de Referência, e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor e, suas alterações.

1.2 Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do [https:// https://bnc.org.br/](https://bnc.org.br/), sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.





1.3 Recebimento e abertura das propostas de preços das 08:00 horas de 15/07/2025 ao dia 25/07/2025, às 08:00horas.

1.4 Início da sessão e disputa de preços às 09:00horas do dia 29/07/2025.

1.5 O tempo de disputa ficará a critério do (a) pregoeiro (a), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.6 A (s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.7 Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002;

ANEXO III – Modelo de Declaração de fato impeditivo;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento da Lei Complementar nº 123/06;

ANEXO V – Proposta de Preços;

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2 DA BASE LEGAL

2.2.1 A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

2.2.2 As estabelecidas no presente Edital e seus anexos;

2.2.3 Os preceitos do direito público;

2.2.4 Lei Federal N.º 14.133/21;

2.2.5 Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.3 DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.3.1 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do Município de Santana, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

2.3.2 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Órgão Gerenciador,





desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/21.

2.3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.4 Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, por órgão, no limite máximo de 5 (cinco) órgãos.

2.3.5 Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

2.4 DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.4.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços ou aquisição de bens, para contratações futuras.

2.4.2 O Setor de Licitações e Contratos será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

2.4.3 A convocação do fornecedor beneficiário pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que o fornecedor deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

2.4.4 A solicitação de fornecimento preferencialmente deverá ser formalizada por e-mail, indicado pelo fornecedor na proposta de preço.

2.4.5 Depois de requisitado, o fornecedor beneficiário, deverá retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Solicitante.

b). Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

2.4.6. O fornecedor beneficiário convocado na forma da condição anterior que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

2.4.7. Quando comprovada a hipótese acima, o Setor de Licitações e Contratos poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de sanções.

2.4.8. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre os licitantes vencedores e aqueles que aceitarem fornecer pelo preço da proposta vencedora e a Secretaria Municipal de Administração, observadas as seguintes condições:

a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, com o objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata por cancelamento de seu registro;





b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será publicado no Diário Oficial do Município de Santana, Bahia;

c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

2.4.9. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

e

b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;

c). Se houver mais de um licitante na situação acima descrita no item anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

2.4.10 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

2.4.11. Observado o item anterior, o Órgão Gerenciador convocará o primeiro licitante classificado e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço da primeira, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da notificação da convocação.

2.4.12 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará formalmente o licitante classificado, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

2.4.13 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor por escrito, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2.4.14 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, ou ainda quando o licitante vencedor não apresentar situação regular conforme condições exigidas na habilitação, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas na lei, neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.4.15 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2.4.16 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4.17 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

2.4.18 O Órgão Gerenciador deverá proceder a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

2.4.19 A pesquisa de preços será feita com a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

2.4.20 O Setor de Compras do Município de Santana, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será a Unidade responsável pelo controle do fornecimento, sendo o Setor de Licitações e Contratos o responsável pela administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados,





respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual serão emitidos os pedidos.

2.5. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

2.5.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 ou decorrentes de redução dos preços praticados no mercado.

2.5.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador definirá o novo preço máximo a ser pago pela Administração e convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.5.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.5.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.5.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.5.7 Na hipótese, quando os fornecedores registrados não aceitarem manter o preço originariamente fixado na ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.6 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

2.6.1 O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório em ampla defesa:

- a) A pedido, quando:
 - I. Comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados; e





- II. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.
- b) Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, quando:
- I. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade;
 - II. Perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
 - III. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - IV. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - V. Não retirar a respectiva nota de empenho, assinar o Contrato/Requisição ou instrumento equivalente, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo estabelecido por este, sem justificativa aceitável;
 - VI. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - VII. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

2.7 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso do prazo de vigência; e
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/ credenciados junto ao SISTEMA DE LICITAÇÃO através do site [https:// www.bnc.org.br](https://www.bnc.org.br).

3.2 Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados





inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21.

3.3 Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

3.4 Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante.
- g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.





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

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

m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

o) O disposto nas alíneas “i” e “j” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.





- 3.5 A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) compreende:
- 3.5.1 A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- 3.5.2 Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.
- 3.5.3 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6 do edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 3.5.4 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3.5.5 A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.
- 3.5.6 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.
- 3.5.7 No caso de empate, preceder-se-á da seguinte forma:
- 3.5.7.1 A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 3.5.7.2 A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.





3.5.7.3 Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.5.6., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.5.7.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.7., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

3.5.7.5 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

3.5.7.6 A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de enquadramento no art. 3º e, que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.3 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema por meio site [https:// www.bnc.org.br](https://www.bnc.org.br) .

4.4 O credenciamento da licitante 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.

4.5 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 ao município de Santana a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 DA INVERSÃO DE FASE – HABILITAÇÃO

5.3 A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no artigo 17, inciso V, § 1º da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase





de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração. A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Termo de Referência e assim quantificar as empresas que puderam ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.3** Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de e lances e de julgamento de propostas.
- 6.4** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.5** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.6** Os lances serão enviados pelo sistema da BNC.





- 6.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BNC contendo os seguintes campos:
- Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
 - Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
 - Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo





o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como prestar os serviços, utilizando equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

7.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO

8.3 Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, e só após a conclusão da fase habilitação se iniciará a fase de julgamento de propostas.

8.4 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratação verificará 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 e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.5 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bnc.org.br/>.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.





- 8.7 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.
- 8.8 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.9 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.3 O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

- 9.4 Serão desclassificadas a proposta que:

- a) A proposta que o licitante se identificou no sistema da BNC;
- b) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) Apresentem cotação de opção de serviço (proposta alternativa);
- d) Não apresentarem marca dos produtos cotados no momento do seu cadastramento;
- e) Apresentarem marca que não atende a descrição do termo de referência;
- f) Não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- g) Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

- 9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 9.6 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10 – DA ETAPA DE LANCES

- 10.3 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 10.4 Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE.

- 10.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.





- 10.6** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.7** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 10.8** Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.9** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.10** Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.
- 10.11** Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceite o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.
- 10.12** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.13** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 11 – MODO DE DISPUTA**
- 11.3** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos;

Explicação Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa. O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

- 11.4** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá





o período de tempo de até 10 minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.

- 11.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 11.6 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.7 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.10 Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.
- 11.11 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 11.12 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.13 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - b) Empresas brasileiras;
 - c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.





12 – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

- 12.3 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 12.4 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicado pelo Pregoeiro aos licitantes na plataforma BNC.

13 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.3 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 13.4 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 13.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 13.6 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 13.8 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 13.9 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá





ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

- 13.10** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.
- 13.11** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.12** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 13.13** Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão reclassificadas, na qual o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes.
- 13.14** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 13.15** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 13.16** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14 – DA HABILITAÇÃO

- 14.3.1** Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo.
- 14.3.2** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.





- 14.3.3 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 14.3.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 14.3.5 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 14.3.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 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; e
 - b) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.3.7 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 14.4.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.4.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





- 14.4.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.4.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 14.4.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.4.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.4.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 14.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;
- 14.4.9 documento de identificação do (s) sócio(s) e/ou administrador (es) da empresa;

14.5 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 14.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela





Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 14.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 10 de maio de 1943;
- 14.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.6.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado, com caracterização do bom desempenho da licitante.
 - 14.6.1.1 Para comprovação do quantitativo, será(ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 25% do quantitativo do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 9º da Lei 14.133/2021.





- 14.6.1.2 Para fins de compatibilidade do prazo, será(ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 1 ano, no que diz respeito ao maior lote, neste caso o lote 06, podendo ser um ou mais atestados, do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021. Não serão aceitos atestados de oriundos de fornecimento único ou esporádico, pois o certame versa sobre merenda escolar através de fornecimento parcelado, de forma periódica, e o contrato com vigência de 1 ano;
- 14.6.1.3 O (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação, não lhes sendo exigido prazo de validade;
- 14.6.1.4 Os atestados de capacidade técnica devem vir acompanhados de notas fiscais, notas de empenho e contratos de fornecimento;
- 14.6.1.5 O atestado de capacidade técnica deve se referir a um contrato já finalizado, ou, se ainda vigente, após vigência de 1 (ano);
- 14.6.2 Alvará de funcionamento, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 14.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 14.7.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.
- 14.7.3 As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD),





demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

14.7.4 O licitante deverá apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

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

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

Índice de Liquidez Geral $\geq 1,50$

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

14.7.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do lote pertinente.

14.7.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.7.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços;

14.8 OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO

14.8.1 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;





- 14.8.2 Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 14.8.3 Declaração de enquadramento do porte da empresa;
- 14.8.4 As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 15.3 **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 15.4 Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

16 DOS RECURSOS

- 16.3 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.4 Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 minutos, em campo através da opção “MANIFESTAÇÃO DE RECURSO” no sistema eletrônico.
- 16.5 Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.





- 16.6 As razões recursais deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis.
- 16.7 As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o término do prazo de apresentação das razões recursais.
- 16.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.9 **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos**, e o sistema irá automaticamente para a próxima fase do certame.
- 16.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BNC.
- 16.13 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento, quando o arrematante é declarado vencedor.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 17.4 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BNC.
- 17.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 17.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18 DA CONTRATAÇÃO





- 18.3** A Administração do município de Santana/BA convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de contrato, que terá o prazo de 02 dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.
- 18.4** É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.
- 18.5** Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 18.6** As cláusulas relativas à vigência contratual e garantia, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à entrega do objeto, estão previstas na minuta de contrato que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.3** As despesas relativas ao pagamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme Orçamento Geral do Município para 2025:

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 20.3** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.3.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação a durante o certame;
- 20.3.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou





- d) Deixar de apresentar amostra (quando convocado);
 - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.4** Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o Contrato;
- 20.5** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.6** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 20.7** Fraudar a licitação;
- 20.8** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12.846, de 2013.
- 20.9** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.10** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;





- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.11** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial;
- 20.12** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 20.13** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.14** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 20.15** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 20.16** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.17** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias





úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

- 20.18** recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.19** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 21.3** O objeto desta licitação deverá ser entregue na Sede da Prefeitura – Junto ao Setor de Compras, na Praça da Bandeira, CENTRO – SANTANA – BA,
- 21.4** O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante, **sendo expressamente vedada a subcontratação;**
- 21.5** **O fornecimento do objeto desta licitação será semanal,** de acordo com a demanda do Setor de Compras;
- 21.6** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 21.7** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 21.8** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma
- 21.8.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 21.8.1.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.





- 21.8.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 21.8.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e instruções exigíveis;
- 21.8.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 21.8.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 21.8.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um deverá ser feito, com a entrega do último.
- 21.8.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 21.9** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 21.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento





da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

21.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

21.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

21.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

22 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

22.3 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, determinado pela Portaria de cada Secretaria. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

22.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das





obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 22.8** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117. Caput).
- 22.9** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 22.9.1** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117, §1º:
- 22.9.2** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 22.9.3** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso
- 22.9.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 22.9.5** O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 22.10** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 22.11** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;





- 22.12** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 22.12.1** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 22.12.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 22.12.3** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 22.12.4** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 22.13** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 22.14** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.3** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.4** O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações do município de Santana/BA.





- 23.5** As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Santana/BA, quando não resolvidas administrativamente.

Santana, 11 de julho de 2025.

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA

PRAÇA DA BANDEIRA, S/N - CENTRO CEP: 47700-000
CNPJ - 13.913.140/0001-00





TERMO DE REFERÊNCIA

1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14133/2021, Art. 6º, inciso XIII combinado com o art 28, inciso I;

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação consiste na Contratação de pessoa jurídica para aquisição de matérias gráficas para atender as necessidades das Secretarias do Município de Santana/BA, e deverá obedecer, no que couber, ao disposto na lei federal nº 14.133/2021.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores das secretarias deste Município, bem como, os departamentos e demais secretarias que são de responsabilidades das mesmas.

Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta entidade.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE SANTANA através da Secretarias: Secretaria Municipal de Administração (Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Esporte e Cultura e a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer); Secretaria Municipal de Obras, V Infraestrutura; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento Tributação e Finanças; Secretaria Municipal de Educação e do Meio Ambiente do Município; Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, considerando que os impressos são extremamente necessários para a manutenção e funcionamento das atividades diversas das Secretarias e Fundos citadas acima, tais como:





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessário devido à grande demanda de utilização destes itens, visamos repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria Municipal de Administração, bem como, os departamentos e demais secretarias que são de responsabilidades da mesma atual. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta entidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico se faz necessária diante da necessidade de aquisição de material gráfico para divulgação dos eventos e o principal para a emissão dos Alvarás e Certidões que são emitidos pelo setor de tributação que exige papel timbrado na confecção dos mesmos. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico e diversos se faz necessário visto que esta secretaria não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções da SEMED. A contratação de empresa especializada proporcionará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralização ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indispensáveis, levando em consideração que este órgão não possui máquinas apropriadas e suficiente para a produção de material gráfico em grande escala, nem na qualidade requerida além de se conseguir melhores condições através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviços, proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram a SEMED, e contribuindo para aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Em virtude da necessidade da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente, a presente aquisição de MATERIAL GRÁFICO faz-se necessário para atendimento das demandas das atividades diversas da SEMA. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas por cada setor desta secretaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Considerando que os serviços têm como finalidade suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da secretaria municipal de Saúde e os setores vinculados a ela, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

A necessidade de contratação de empresa na confecção de material gráfico e diversos se faz necessária visto que esta Secretaria não detém contrato de prestação desta natureza, fato que prejudica o planejamento e aquisição destes materiais imprescindíveis no desenvolvimento das funções dos setores: Centro de Referência da Assistência Social-CRAS, o Centro de Referência Especializado da Assistência Social-CREAS e o Espaço Provisório de Acolhimento para a Criança e ao Adolescente, Conselho de Assistência, Habitação, Vigilância Sócio Assistencial, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Índice de Gestão Descentralizada Bolsa Família (IGDBOLSA), Setor de Identificação, que fazem parte desta secretaria. A contratação de empresa especializada propiciará melhor planejamento, econômico e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis, levando em consideração que este órgão não possui máquinas apropriadas e suficientes para a produção de material gráfico em grande escala, nem na qualidade requerida além de se conseguir melhores condições de aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na prestação deste serviço; proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram a Assistência Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA

A confecção de serviços e reprodução de cópias solicitadas atenderão as necessidades dos setores pertencentes a esta secretaria. Considerando: que os serviços são importantes, considerando a necessidade da confecção de panfletos para conscientização da população com relação a limpeza pública. Pelas razões suscitadas acima, é de suma importância à contratação dos serviços mencionados, tendo em vista que, os mesmo têm como finalidade suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da secretaria de obras, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados por seus setores participantes durante o exercício de 2025.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT	V.UNITÁRIO	V,TOTAL
001	Receituários de Controle Especial 16x22,5 cm papel auto copiativo 50g 50 folhas	BLOCOS	1.500	R\$ 20,25	R\$ 30.375,00
002	Receituário Azul B 22x8,5cm papel 56g 100folhas	BLOCOS	1.150	R\$ 16,63	R\$ 19.124,50
003	Formulários de Referência e Contrarreferência 21x30,5frente e verso	BLOCOS	700	R\$ 19,20	R\$ 13.440,00
004	Formulários de Abertura papel 180g formato 12 impressão na cor preta frente e verso.	UNIDADE	25000	R\$ 0,90	R\$ 22.500,00
005	Formulários de Continuação papel 180g formato 12impressão na cor preta frente e verso.	UNIDADE	25000	R\$ 0,90	R\$ 22.500,00
006	Cartões da Gestante papel 180g formato 9 coloridos frente verso	UNIDADE	3000	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00





007	Cartões de Acompanhamento de Hipertensão e Diabetes papel 180g formato 9 impressões na cor preta frente e verso	UNIDADE	20000	R\$ 0,25	R\$ 5.000,00
008	Cartões de Planejamento Familiar PAPEL 180G TAMANHO15X11,5 FRENTE E VERSO	UNIDADE	150	R\$ 1,10	R\$ 165,00
009	Cartões de Vacina papel 180g impressão 2 cores frente e verso	UNIDADE	21000	R\$ 0,29	R\$ 6.090,00
010	Formulários de Procedimentos folha 75g tamanho A4 frente verso preto e branco.	BLOCOS	800	R\$ 14,93	R\$ 11.944,00
011	Formulários de Atendimento Individual papel 75g formatoA4 impressão na cor preta frente e verso.100folhas	BLOCOS	800	R\$ 19,75	R\$ 15.800,00
012	Formulários de Atividades Coletivas impressão em tamanhoA4 frente e verso blocos com 100 unidades	BLOCOS	1000	R\$ 24,23	R\$ 24.230,00
013	Formulários de Cadastro Individual papel 754g formato 9, impressão cor preta frente e verso	BLOCOS	1000	R\$ 15,09	R\$ 15.090,00
014	Formulários de Cadastro Domiciliar papel 75g formato 9impressão na cor preta 100 folhas	BLOCOS	1000	R\$ 19,83	R\$ 19.830,00
015	Formulários de Solicitação de Mamografia frente e verso100x1 papel 75g 22x30	BLOCOS	1000	R\$ 19,55	R\$ 19.550,00
016	Formulários de Solicitação de Exame Citopatológico 100x175g 22x30cm frente e verso	BLOCOS	1000	R\$ 24,47	R\$ 24.470,00
017	Formulários de Cadastro Domiciliar papel 75g tamanho A4em preto e branco blocos com 100 unidades.	BLOCOS	700	R\$ 19,83	R\$ 13.881,00
018	Formulários de Atendimento de Fisioterapia tamanho10x9cm frente e verso	UNIDADE	7000	R\$ 0,30	R\$ 2.100,00
019	Formulários de Atendimento ao Paciente frente e verso tamanho 21x23,5 papéis 180g	BLOCOS	700	R\$ 19,50	R\$ 13.650,00
020	Formulários de Acompanhamento de Hanseníase papel 75gformato 9 100folhas impressão na cor preta	BLOCOS	700	R\$ 19,39	R\$ 13.573,00
021	Formulários de Acompanhamento de Tuberculose papel 75gformato 9 impressões na cor preta 100 folhas	BLOCOS	700	R\$ 18,84	R\$ 13.188,00
022	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA (PCFAD) papel 75gformato 32 100x1 impressão cor preta	BLOCOS	20	R\$ 22,72	R\$ 454,40
023	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (PNCD) papel 75gformato 09 impressões cor preta	BLOCOS	60	R\$ 23,50	R\$ 1.410,00
024	FICHA DE VISITA (PCFAD) no formato 20 papéis 75gimpressão preto e branco	BLOCOS	50	R\$ 22,69	R\$ 1.134,50
025	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPECIMENS 6x4,5cm	UNIDADE	3000	R\$ 0,60	R\$ 1.800,00
026	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE (PNCD) RESUMOSEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL papel 75g formato 9100x1 impressão na cor preta frente e verso.	BLOCOS	100	R\$ 24,00	R\$ 2.400,00
027	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE	BLOCOS	100	R\$ 24,00	R\$ 2.400,00





	(PCFAD)REGISTRO SEMANAL / SERVIÇO ANTIVETORIAL papel 75g 100x1 impressão na cor preta frente e verso				
028	PROGRAMA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE PROTOCOLO DE TESTERÁPIDO – DPP LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA (PAPEL CARBONADO 2 VIAS) auto copiativa papel 75 blocos com 50 unidades.	BLOCOS	300	R\$ 23,54	R\$ 7.062,00
029	DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFADO papel 75g 100x1 30x21	BLOCOS	100	R\$ 13,47	R\$ 1.347,00
030	FICHA DE VISITA DOMICILIAR – CHAGAS de parede 100x117x11	UNIDADE	3000	R\$ 0,14	R\$ 420,00
031	ETIQUETA ADESIVA 31x17	UNIDADE	300	R\$ 4,52	R\$ 1.356,00
032	TERMO DE APREENSÃO, depósito, depósito, inutilização, devolução e interdição papel 75g formato 9 50x3 – COMFOLHAS CARBONADAS EM 3 VIAS	BLOCOS	5	R\$ 34,66	R\$ 173,30
033	AUTO DE INFRAÇÃO - papel 75g formato 9 50x3 COM FOLHAS CARBONADAS EM 3 VIAS	BLOCOS	5	R\$ 41,98	R\$ 209,90
034	FOLHA DE RELATÓRIO DE INSPEÇÃO - papel 75g formato 950x3 COM FOLHAS CARBONADAS EM 3 VIAS	BLOCOS	5	R\$ 41,54	R\$ 207,70
035	ROTEIRO DE INSPEÇÃO EM DROGARIAS tamanho 21x30,50 frente verso 5PG	BLOCOS	5	R\$ 14,61	R\$ 73,05
036	ROTEIRO DE INSPEÇÃO EM CONSULTÓRIO ODONTOLÓGIA tamanho 21x30,5 frente e verso 04PG	BLOCOS	10	R\$ 14,61	R\$ 146,10
037	ADESIVO PARA ESTABELECIMENTOS 20x19cm	UNIDADE	200	R\$ 0,75	R\$ 150,00
038	Solicitações de exames laboratoriais 15x20,5 papel 75g 100 folhas	BLOCOS	1300	R\$ 14,76	R\$ 19.188,00
039	Solicitações de procedimentos 11,5x21cm papel 75g	BLOCOS	1800	R\$ 12,54	R\$ 22.572,00
040	Receituário médico papel 75g formato 16 100x1	BLOCOS	2000	R\$ 16,61	R\$ 33.220,00
041	Rótulo para soro adesivado 10x6cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,78	R\$ 7.800,00
042	Atestado Médico papel 75g formato 16 100x1	BLOCOS	1400	R\$ 12,77	R\$ 17.878,00
043	Folha de identificação p/ internação tamanho A4 papel 75g blocos 100x1	BLOCOS	1000	R\$ 10,97	R\$ 10.970,00
044	Ficha de abertura tamanho 21x23,5 180g frente e verso	UNIDADE	5000	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
045	Ficha de continuação tamanho 21x23,5 180g frente e verso	UNIDADE	5000	R\$ 0,91	R\$ 4.550,00
046	Registro geral de controle sinais vitais tamanho A4 papel 75g blocos 100x1	BLOCOS	1000	R\$ 12,97	R\$ 12.970,00
047	Registro social papel 75g tamanho A4 blocos com 100x1	BLOCOS	100	R\$ 24,44	R\$ 2.444,00
048	Evolução social papel 75g tamanho A4 blocos com 100x1	BLOCOS	100	R\$ 24,23	R\$ 2.423,00
049	Folha de anotação enfermagem papel 75g tamanho A4 frente verso blocos com 100x1	BLOCOS	300	R\$ 20,92	R\$ 6.276,00





050	Ficha de atendimento de urgência/emergência folha 75g tamanho A4 em blocos 100x1	BLOCOS	1000	R\$ 19,48	R\$ 19.480,00
051	Folha de rosto papel 75g tamanho 20x15,5 blocos com 100 unidades.	BLOCOS	300	R\$ 10,60	R\$ 3.180,00
052	Formulário APAC papel 75 em duas vias auto copiativo tamanho 30,5x21 blocos com 50 unidades	BLOCOS	800	R\$ 19,67	R\$ 15.736,00
053	Ficha de procedimentos 30x21cm frente e verso papel 75g 100 folhas	BLOCOS	500	R\$ 14,93	R\$ 7.465,00
054	Prescrição médica internação papel 75g tamanho A4 blocos com 100x1	BLOCOS	500	R\$ 24,77	R\$ 12.385,00
055	Ficha anamnese clínico nutricional	BLOCOS	100	R\$ 19,61	R\$ 1.961,00
056	Aviso de cirurgia papel 75g tamanho 15,5x11 blocos com 100x1	BLOCOS	600	R\$ 20,17	R\$ 12.102,00
057	Boletim do recém nascido papel 75g tamanho 21x15cm	UNIDADE	1000	R\$ 18,45	R\$ 18.450,00
058	Ficha de evolução 21x30cm 75g (FRENTE E VERSO)	BLOCOS	50	R\$ 24,23	R\$ 1.211,50
059	RAAS 21x30cm 75g frente e verso	BLOCOS	10	R\$ 23,83	R\$ 238,30
060	Cartão aprazamento do CAPS papel 180g 18x12,5 frente e verso 100 folhas	BLOCOS	50	R\$ 0,93	R\$ 46,50
061	Ficha de atendimento pré hospitalar em duas vias carbonadas auto copiativa no tamanho 21x31 SAMU.	BLOCOS	20	R\$ 19,88	R\$ 397,60
062	Avaliação - Pacto Nacional da Escola das Adolescências. Etapa 1 papel A4 impressão preto e branco.	UNIDADE	60000	R\$ 0,30	R\$ 18.000,00
063	Avaliação - Pacto Nacional da Escola das Adolescências. Etapa 2 em papel A4 na cor preto e branco.	UNIDADE	60000	R\$ 0,30	R\$ 18.000,00
064	Avaliação - Pacto Nacional da Escola das Adolescências. Etapa 3 impressões em preto e branco no tamanho do papel A4.	UNIDADE	60000	R\$ 0,30	R\$ 18.000,00
065	Formulário de Matrícula para EJA impressão em preto e branco no tamanho A4.	UNIDADE	200	R\$ 18,91	R\$ 3.782,00
066	Formulários para formação Pedagógica impressão em preto e branco no tamanho A4.	UNIDADE	10000	R\$ 0,28	R\$ 2.800,00
067	Ficha de matrícula impressão em papel tamanho A4 em preto e branco.	UNIDADE	3000	R\$ 0,30	R\$ 900,00
068	Atas de resultados impressão no tamanho A4 em preto e branco.	UNIDADE	3000	R\$ 24,52	R\$ 73.560,00
069	Livros de transferências recebidas e expedidas impressão no tamanho A4 em preto e branco.	UNIDADE	50	R\$ 16,03	R\$ 801,50
070	Calendário no tamanho ofício impressão colorido papel 160g.	UNIDADE	30	R\$ 17,97	R\$ 539,10
071	Prova do CNCA Etapa 01 impressão em tamanho A4 em preto e branco.	UNIDADE	52000	R\$ 0,30	R\$ 15.600,00
072	Prova do CNCA Etapa 02 impressão em tamanho A4 em preto e branco.	UNIDADE	52000	R\$ 0,30	R\$ 15.600,00
073	Provas de matemática impressão em folha A4 preto e branco.	UNIDADE	24823	R\$ 0,30	R\$ 7.446,90
074	Provas de Português/Leitura impressão em folha A4 preto e branco.	UNIDADE	20869	R\$ 0,30	R\$ 6.260,70
075	Provas de Português/Escreita impressão em preto e branco tamanho A4.	UNIDADE	7731	R\$ 0,30	R\$ 2.319,30





076	Guia de remessa de gênero alimentício impressão em tamanho A4 por unidades.	UNIDADE	380	R\$ 20,77	R\$ 7.892,60
077	Formulários da Bolsa Presença (folhas) impressão em tamanho A4 preto e branco.	UNIDADE	1000	R\$ 0,35	R\$ 350,00
078	Banner tipo Backdrop em lona 440g tamanho 2X2	UNIDADE	40	R\$ 351,67	R\$ 14.066,80
079	Banner tipo Backdrop em lona 440g tamanho 2x1.50	UNIDADE	40	R\$ 245,20	R\$ 9.808,00
080	Banner tipo Backdrop em lona 440g tamanho 0,80x1	UNIDADE	40	R\$ 93,23	R\$ 3.729,20
081	Envelope branco timbrado tamanho 25,5x36	UNIDADE	2500	R\$ 1,08	R\$ 2.700,00
082	Folder 15x10 cm colorido	UNIDADE	3000	R\$ 1,57	R\$ 4.710,00
083	Panfletos 10X15CM em papael 75g colorido	UNIDADE	6000	R\$ 0,42	R\$ 2.520,00
Valor total: R\$ 797.074,45 (setecentos e noventa e sete mil e setenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)					

5 – DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM

5.1 – O bem se classifica como comum, de acordo com a lei 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1.... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)

6.1.2. ... Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A Administração tomará as providências previamente ao contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;
 - Capacitação dos fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;
 - Definição do local onde será entregue o objeto do contrato;

7.1.2 Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de riscos;

7.1.3 A contratação terá vigência de 1 ano, podendo ser prorrogado em virtude da sua natureza de fornecimento contínuo, na forma dos arts 106 a 108 da lei 14.133/2021;





8 – DAS VEDAÇÕES DAS CREDENCIADAS/CONTRATADAS

8.1. Não deverão ser Credenciadas Empresas que tenham em seus quadros societários, profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. A execução do objeto não poderá ser cedida ou transferida para terceiros. A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados.

8.3. A empresa não deverá disponibilizar profissionais que tenham sido demitidos/exonerado ou descredenciados desta Prefeitura, ou de qualquer outra instituição por atos de indisciplina, processo de sindicância ou irregularidades já transitado em julgado;

8.4. É vedada a celebração de contrato da empresa com a CREDENCIANTE sem o preenchimento dos requisitos aqui convencionados.

8.5. A empresa não deverá disponibilizar profissionais cuja carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado.

8.6. A CREDENCIADA não deverá promover manifestação de apreço ou desapreço, no local de execução do contrato;

8.7. A CREDENCIADA não deverá retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CREDENCIANTE, qualquer equipamento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão do futuro Contrato;

8.8. A CREDENCIADA não deverá praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde será executado o objeto deste Termo de Referência;

8.9. A CREDENCIADA não se valerá do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;

8.10. A CREDENCIADA não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;

8.11. A CREDENCIADA não deverá opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;





8.12. A CREDENCIADA não utilizar em serviços ou atividades particulares, o pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por lote.

O pregão será realizado com inversão de fases, a fase de Habilitação antecederá a fase de lances, conforme o artigo 17, § 1º, da lei 14.133/2021.

Além do permissivo legal, justifica-se tal dinâmica de julgamento de propostas tendo em vista que nos últimos certames promovidos por este município, bem como nos municípios da região, como por exemplo no pregão eletrônico 021/2025 promovido por este município, muitas empresas estão participando das licitações com o intuito de tumultuar os certames, atrapalhando e atrasando os processos licitatórios, causando prejuízos a esta administração. Cumpre destacar que no referido certame, 7 de 12 empresas se comportaram desta forma, quando convocadas sequer responderam a solicitação da agente de contratação, nem enviaram os documentos de habilitação e tampouco a proposta realinhada, apenas atrapalhando a administração e atrasando a contratação.

Independente de qualquer tipo de sanção a estas empresas, o prejuízo já foi causado, e cabe a esta administração atender ao comando legal, mas também zelar por um processo licitatório sério, correto, econômico, e principalmente que atenda a necessidade da administração.

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

9.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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





- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;
- i) documento de identificação do (s) sócio(s) e/ou administrador (es) da empresa;

9.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;





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

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

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

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

9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido(s) por





pessoa jurídica de direito público, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

9.3.1.1 Para comprovação do quantitativo, será (ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 25% do quantitativo do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 9º da Lei 14.133/2021.

9.3.1.2 Para comprovação do prazo, será (ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 2 anos, podendo ser um ou mais atestados, do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021. Não serão aceitos atestados de oriundos de fornecimento único ou esporádico, pois o certame versa sobre merenda escolar através de fornecimento parcelado, de forma periódica, e o contrato com vigência de 1 ano;

9.3.1.3 os atestados de capacidade técnica devem vir acompanhados de notas fiscais, notas de empenho e contratos de fornecimento;

9.3.2. Alvará de funcionamento;

9.3.3 . Declaração com relação das instalações, do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, acompanhado de fotos dos mesmos, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em atendimento ao art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Os licitantes devem declarar estarem cientes que os produtos serão entregues em veículos adequados, no caso dos produtos secos, caminhão baú ou veículo fechado (tipo furgão ou similar), e no caso de produtos refrigerados e hortifruti, caminhão baú refrigerado ou veículo fechado refrigerado (tipo furgão ou similar), devendo os mesmos apresentar o(s) documento(s) do(s) veículo(s) ou contrato de locação com firma reconhecida em cartório;

9.3.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e licitação e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA





9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

a) As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD), demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

b) O licitante deverá apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo) de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do item pertinente.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços;





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

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual segue em anexo, após o Termo de Referência.

A contratação será atendida pela seguinte dotação vigente emitida através do setor de Contabilidade.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

11.2. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

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

11.4. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;

11.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

11.6. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

11.7. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

11.8. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

11.9. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.10. fornecer os produtos fruto deste termo em plenas condições de uso com prazo de validade de no mínimo 06 MESES, serão aceito caso justificado fabricação de material onde sua validade seja abaixo do exigido pelo edital.





12 – FORMA DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- b) Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- c) A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- d) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências;
- f) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como :
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período de prestação dos serviços;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- h) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i) Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.





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

k) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado a Lei 14.133/2021.

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

m) Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

n) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a Administração.

o) Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com a Administração, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante,

p) É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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





12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias CORRIDOS, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

Liquidação

1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;





e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento





1.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

1.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 1.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;





13.2.3. Multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será computada no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.





14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público. 15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema.

14 – PERÍODO CONTRATUAL

14.1 Prazo de execução do contrato será de 1 ano, contados a partir da sua assinatura.

15 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, 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 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. 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 § Iº do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.7. O 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 rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 56 a 159 e 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. 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.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

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

15.11. 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.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço 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 prestador.

15.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço 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 no ato convocatório.

15.18. 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 prestação dos serviços.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

16 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na Sede da Prefeitura –Setor de Compras -Praça da Bandeira, CENTRO – SANTANA – BA

16.2. O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante;

16.3. O fornecimento do objeto desta licitação será semanal, de acordo com a programação da Secretaria de Educação;

16.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

16.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma

16.6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.6.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.6.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou





incorrções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.6.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.6.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.6.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.6.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um deverá ser feito, com a entrega do último.

16.6.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer





época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

17 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, nomeado por cada Secretaria. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, Caput).

17.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





18.7.1.0 fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117, §1º:

18.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

18.7.3.0 fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

18.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

18.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

18.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

18.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

18.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

18.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





18.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

18.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES
Secretaria Municipal De Administração





ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

A _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, declara, que tem total conhecimento do edital e atende às exigências de habilitação, conforme preceitua o Edital do Pregão nº xx/2025, Processo Administrativo nº xxx/2025.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade em suas declarações.

Local, data.

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

A empresa _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, por intermédio de seu Representante legal, _____ (NOME), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.**

Local, data.

 Razão Social:
 CNPJ:
 Representante:
 Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, **DECLARO**, para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda, **PARA FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO QUE COGITA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06, DECLARAMOS:**

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja a regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Local, data.

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.





ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº xx/2025
Pregão Eletrônico nº xx/2025

MUNICÍPIO DE SANTANA, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob nº. 13.913.140/0001-00, situada na Praça da Bandeira, 399, Centro, Santana, /BA, CEP 47.700-000 - neste ato representado pelo **Senhor Prefeito Municipal JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO**, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade nº. 24.871.954-87 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº. 026.378.715-04, residente e domiciliado na Avenida João Durval Carneiro, nº. 1298, nesta cidade de Santana Estado da Bahia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº. xx/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

I.I - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado (s) no (s) item (ns) _____ do _____ Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº xx/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

II.I - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Contatos, Representante Legal)
------------	--

Especificação	Marca (se exigida no Edital)	Modelo (se exigido no Edital)	Unid.	Quant. Máx.	Quant. Mín.	Valor Unit.	Prazo ou Validade

II.II - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

III - ÓRGÃO (S) GERENCIADOR (ES) E PARTICIPANTE (S)

III.I - O órgão gerenciador será o (a) _____ (nome do órgão).

III.II - Além do gerenciador, **não há (ou) são** órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:





Item nº	Órgãos Participantes:	Unidade	Quantidade

IV - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

IV.I - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

IV.I.I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

IV.I.II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV.I.III - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

IV.II - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

IV.II.I - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

IV.III - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

IV.IV - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

IV.V - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item IV.I.

IV.VI - Dos limites para as adesões:

IV.IV.I - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

IV.IV.II - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

IV.V - Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item IV.IV.I.

IV.VI - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item V.IV.I, desde que seja





destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV.VII - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

V.I - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

V.II - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

V.II.I - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

V.III - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.III.I - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

V.IV - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.V - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

V.V.I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

V.V.II - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

V.V.II.I - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

V.V.II.II - Mantiverem sua proposta original.

V.V.III - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

V.VI - O registro a que se refere o item V.IV.II tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

V.VII - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

V.VIII - A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item V.V.I. Somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:





V.VIII.I - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
V.VIII.II - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item IX.

V.IX - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

V.X - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

V.X.I - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

V.XI - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

V.XII - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item V.III, observando o item V.VII e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

V.XIII - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **V.IV.II.I**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

V.XIII.I - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

V.XIII.II - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

V.IV - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

VI - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

VI.I.II - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.





VI.I.III - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

VI.I.IV - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

VI.II - 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 fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

VI.II.I - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

VI.II.II - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item IX.I, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

VI.II.III - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item V.VII.

VI.II.IV - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item IX.IV, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

VI.II.V - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item VII.II e no item VII.II.I, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

VI.II.VI - O órgão ou 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, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VII.I - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou às entidades participantes e não participantes do registro de preços.

VII.II - O remanejamento somente poderá ser feito:

VII.II.I - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

VII.II.II - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.





VII.III - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

VII.IV - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

VII.IV - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

VII.V - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

VII.VI - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item VIII.III, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

VIII.I - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

VIII.I.I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

VIII.I.II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

VIII.I.III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

VIII.I.IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.I.IV.I - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

VIII.II - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item IX.I será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

VIII.III - 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.

VIII.IV - 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:

VIII.IV.I - Por razão de interesse público;

VIII.IV.II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
ou





VIII.IV.III - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX - DAS PENALIDADES

IX.I - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

IX.I.I - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

IX.II - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

IX.III - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item IX.I, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

X- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

X.I - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

X.II - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante (s) legal (is) do (s) fornecedor (s) registrado (s)





PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 164/2025

1 – PREÂMBULO

- PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 164/2025
- PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2025
- MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES.
- SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Lote
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Dia 15/07/2025 Até dia 25/07/2025 às 08:00h.**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 29/07/2025 às 15:00h.**
- REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
- LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC - www.bnc.org.br
- MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.1 O MUNICÍPIO DE SANTANA-BA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que no dia 29 de julho de 2025, às 15:00horas, Horário do Estado da Bahia, a Comissão de Contratação, o processo licitatório cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE SANTANA-BA, descritos no “Anexo I” – Termo de Referência, e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor e, suas alterações.

1.2 Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do [https:// https://bnc.org.br/](https://bnc.org.br/), sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

PRAÇA DA BANDEIRA, S/N - CENTRO CEP: 47700-000
CNPJ - 13.913.140/0001-00





- 1.3 Recebimento e abertura das propostas de preços das 08:00 horas de 15/07/2025 ao dia 25/07/2025, às 08:00horas.
- 1.4 Início da sessão e disputa de preços às 09:00horas do dia 29/07/2025.
- 1.5 O tempo de disputa ficará a critério do (a) pregoeiro (a), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.
- 1.6 A (s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.
- 1.7 Integram o presente edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – Termo de Referência;
 - ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002;
 - ANEXO III – Modelo de Declaração de fato impeditivo;
 - ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento da Lei Complementar nº 123/06;
 - ANEXO V – Proposta de Preços;
 - ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2 DA BASE LEGAL

2.2.1 A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

- 2.2.2 As estabelecidas no presente Edital e seus anexos;
- 2.2.3 Os preceitos do direito público;
- 2.2.4 Lei Federal N.º 14.133/21;
- 2.2.5 Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.3 DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.3.1 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do Município de Santana, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

2.3.2 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Órgão Gerenciador,





desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/21.

2.3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.4 Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, por órgão, no limite máximo de 5 (cinco) órgãos.

2.3.5 Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

2.4 DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.4.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços ou aquisição de bens, para contratações futuras.

2.4.2 O Setor de Licitações e Contratos será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

2.4.3 A convocação do fornecedor beneficiário pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que o fornecedor deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

2.4.4 A solicitação de fornecimento preferencialmente deverá ser formalizada por e-mail, indicado pelo fornecedor na proposta de preço.

2.4.5 Depois de requisitado, o fornecedor beneficiário, deverá retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Solicitante.

b). Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

2.4.6. O fornecedor beneficiário convocado na forma da condição anterior que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

2.4.7. Quando comprovada a hipótese acima, o Setor de Licitações e Contratos poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de sanções.

2.4.8. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre os licitantes vencedores e aqueles que aceitarem fornecer pelo preço da proposta vencedora e a Secretaria Municipal de Administração, observadas as seguintes condições:

a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, com o objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata por cancelamento de seu registro;





b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será publicado no Diário Oficial do Município de Santana, Bahia;

c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

2.4.9. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

e

b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;

c). Se houver mais de um licitante na situação acima descrita no item anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

2.4.10 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

2.4.11. Observado o item anterior, o Órgão Gerenciador convocará o primeiro licitante classificado e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço da primeira, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da notificação da convocação.

2.4.12 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará formalmente o licitante classificado, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

2.4.13 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor por escrito, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2.4.14 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, ou ainda quando o licitante vencedor não apresentar situação regular conforme condições exigidas na habilitação, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas na lei, neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.4.15 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2.4.16 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4.17 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

2.4.18 O Órgão Gerenciador deverá proceder a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

2.4.19 A pesquisa de preços será feita com a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

2.4.20 O Setor de Compras do Município de Santana, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será a Unidade responsável pelo controle do fornecimento, sendo o Setor de Licitações e Contratos o responsável pela administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados,





respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual serão emitidos os pedidos.

2.5. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

2.5.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 ou decorrentes de redução dos preços praticados no mercado.

2.5.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.5.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador definirá o novo preço máximo a ser pago pela Administração e convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.5.4 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.5.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.5.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.5.7 Na hipótese, quando os fornecedores registrados não aceitarem manter o preço originariamente fixado na ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.6 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

2.6.1 O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório em ampla defesa:

- a) A pedido, quando:
 - I. Comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados; e





- II. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.
- b) Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, quando:
- I. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade;
 - II. Perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;
 - III. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - IV. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - V. Não retirar a respectiva nota de empenho, assinar o Contrato/Requisição ou instrumento equivalente, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo estabelecido por este, sem justificativa aceitável;
 - VI. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - VII. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

2.7 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso do prazo de vigência; e
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/ credenciados junto ao SISTEMA DE LICITAÇÃO através do site [https:// www.bnc.org.br](https://www.bnc.org.br).

3.2 Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados





inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21.

3.3 Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

3.4 Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
- e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante.
- g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.





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

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

m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

o) O disposto nas alíneas “i” e “j” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.





- 3.5 A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) compreende:
- 3.5.1 A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- 3.5.2 Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.
- 3.5.3 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6 do edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 3.5.4 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3.5.5 A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.
- 3.5.6 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.
- 3.5.7 No caso de empate, preceder-se-á da seguinte forma:
- 3.5.7.1 A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 3.5.7.2 A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.





3.5.7.3 Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.5.6., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.5.7.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.7., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

3.5.7.5 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

3.5.7.6 A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de enquadramento no art. 3º e, que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.3 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema por meio site [https:// www.bnc.org.br](https://www.bnc.org.br) .

4.4 O credenciamento da licitante 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.

4.5 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 ao município de Santana a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 DA INVERSÃO DE FASE – HABILITAÇÃO

5.3 A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no artigo 17, inciso V, § 1º da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase





de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração. A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Termo de Referência e assim quantificar as empresas que puderam ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.3** Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de e lances e de julgamento de propostas.
- 6.4** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.5** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.6** Os lances serão enviados pelo sistema da BNC.





- 6.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BNC contendo os seguintes campos:
- Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
 - Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
 - Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 7.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo





o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como prestar os serviços, utilizando equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

7.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO

8.3 Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, e só após a conclusão da fase habilitação se iniciará a fase de julgamento de propostas.

8.4 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratação verificará 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 e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.5 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bnc.org.br/>.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.





- 8.7 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.
- 8.8 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.9 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.3 O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

- 9.4 Serão desclassificadas a proposta que:

- a) A proposta que o licitante se identificou no sistema da BNC;
- b) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) Apresentem cotação de opção de serviço (proposta alternativa);
- d) Não apresentarem marca dos produtos cotados no momento do seu cadastramento;
- e) Apresentarem marca que não atende a descrição do termo de referência;
- f) Não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- g) Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

- 9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 9.6 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10 – DA ETAPA DE LANCES

- 10.3 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 10.4 Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE.

- 10.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.





- 10.6** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.7** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 10.8** Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.9** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.10** Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.
- 10.11** Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceite o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.
- 10.12** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.13** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 11 – MODO DE DISPUTA**
- 11.3** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos;

Explicação Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa. O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

- 11.4** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá





o período de tempo de até 10 minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.

- 11.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 11.6 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.7 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.10 Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.
- 11.11 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 11.12 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.13 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - b) Empresas brasileiras;
 - c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.





12 – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

- 12.3 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 12.4 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicado pelo Pregoeiro aos licitantes na plataforma BNC.

13 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.3 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 13.4 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 13.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 13.6 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 13.8 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 13.9 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá





ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

- 13.10** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.
- 13.11** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.12** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 13.13** Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão reclassificadas, na qual o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes.
- 13.14** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 13.15** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 13.16** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14 – DA HABILITAÇÃO

- 14.3.1** Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo.
- 14.3.2** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.





- 14.3.3 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 14.3.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 14.3.5 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 14.3.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 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; e
 - b) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.3.7 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 14.4.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.4.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





- 14.4.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.4.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 14.4.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.4.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.4.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 14.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;
- 14.4.9 documento de identificação do (s) sócio(s) e/ou administrador (es) da empresa;

14.5 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 14.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela





Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 14.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 10 de maio de 1943;
- 14.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.6.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado, com caracterização do bom desempenho da licitante.
 - 14.6.1.1 Para comprovação do quantitativo, será(ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 25% do quantitativo do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 9º da Lei 14.133/2021.





- 14.6.1.2 Para fins de compatibilidade do prazo, será(ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 1 ano, no que diz respeito ao maior lote, neste caso o lote 06, podendo ser um ou mais atestados, do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021. Não serão aceitos atestados de oriundos de fornecimento único ou esporádico, pois o certame versa sobre merenda escolar através de fornecimento parcelado, de forma periódica, e o contrato com vigência de 1 ano;
- 14.6.1.3 O (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação, não lhes sendo exigido prazo de validade;
- 14.6.1.4 Os atestados de capacidade técnica devem vir acompanhados de notas fiscais, notas de empenho e contratos de fornecimento;
- 14.6.1.5 O atestado de capacidade técnica deve se referir a um contrato já finalizado, ou, se ainda vigente, após vigência de 1 (ano);
- 14.6.1.6 Alvará da Vigilância Sanitária.
- 14.6.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e que se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- 14.6.3 Alvará de funcionamento, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.6.4 Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente, válido na data de abertura da licitação, que comprove estar autorizada a exercer suas atividades, de acordo com a legislação vigente;
- 14.6.5 A administração poderá fazer visita em loco para avaliar as condições do licitante, avaliando se a empresa licitante possui condições de armazenamento e transporte adequados, do ponto de vista técnico-operacional bem como do ponto de vista sanitário, para garantir que a empresa licitante é idônea e possui condições suficientes para cumprir o contrato.





14.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 14.7.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.
- 14.7.3 As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD), demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal n° 787/07.
- 14.7.4 O licitante deverá apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

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

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

Índice de Liquidez Geral $\geq 1,50$

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

- 14.7.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de





10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do lote pertinente.

14.7.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.7.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços;

14.8 OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO

14.8.1 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

14.8.2 Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

14.8.3 Declaração de enquadramento do porte da empresa;

14.8.4 As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.3 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.4 Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

16 DOS RECURSOS





- 16.3 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.4 Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 minutos, em campo através da opção “MANIFESTAÇÃO DE RECURSO” no sistema eletrônico.
- 16.5 Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 16.6 As razões recursais deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis.
- 16.7 As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o término do prazo de apresentação das razões recursais.
- 16.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.9 **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos**, e o sistema irá automaticamente para a próxima fase do certame.
- 16.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BNC.





- 16.13** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento, quando o arrematante é declarado vencedor.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.3** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 17.4** A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BNC.
- 17.5** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 17.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18 DA CONTRATAÇÃO

- 18.3** A Administração do município de Santana/BA convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de contrato, que terá o prazo de 02 dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.
- 18.4** É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.
- 18.5** Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 18.6** As cláusulas relativas à vigência contratual e garantia, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e





condições relativas à entrega do objeto, estão previstas na minuta de contrato que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas relativas ao pagamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme Orçamento Geral do Município para 2025:

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação a durante o certame;

20.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra (quando convocado);
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.2 Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o Contrato;

20.3 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.5 Fraudar a licitação;

20.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;





- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12.846, de 2013.
- 20.7 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.9 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial;
- 20.10 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 20.11 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.12 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou





entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

- 20.13 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 20.14 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.15 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 20.16 recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.17 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 21.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue no Setor de Compras na Praça da Bandeira, Centro – SANTANA – BA.
- 21.2 O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante, **sendo expressamente vedada a subcontratação;**
- 21.3 **O fornecimento do objeto desta licitação será semanal,** de acordo com a programação da Secretaria de Educação;





- 21.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 21.5 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 21.6 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma
- 21.6.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 21.6.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 21.6.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 21.6.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e instruções exigíveis;
- 21.6.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.





- 21.6.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 21.6.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um deverá ser feito, com a entrega do último.
- 21.6.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 21.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 21.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 21.7.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 21.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 21.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.





22 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 22.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, determinado pela Portaria de cada Secretaria. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 22.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 22.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 22.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 22.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 22.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117. Caput).
- 22.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 22.7.1 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117, §1º:





- 22.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 22.7.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso
- 22.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 22.7.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 22.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 22.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 22.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 22.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.





- 22.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 22.10.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 22.10.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 22.11 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 22.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.2 O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações do município de Santana/BA.
- 23.3 As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Santana/BA, quando não resolvidas administrativamente.

Santana, 11 de julho de 2025.





STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA

PRAÇA DA BANDEIRA, S/N - CENTRO CEP: 47700-000
CNPJ - 13.913.140/0001-00





TERMO DE REFERÊNCIA

1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14133/2021, Art. 6º, inciso XIII combinado com o art 28, inciso I;

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para a aquisição de gêneros alimentícios, destinados as diversas Secretarias do município de Santana-BA, e deverá obedecer, no que couber, ao disposto na lei federal nº 14.133/2021.

3 – DA JUSTIFICATIVA

A aquisição destes visam garantir um melhor atendimento quanto a alimentação dos usuários e servidores município de Santana-BA. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da Administração com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades.

A aquisição dos gêneros alimentícios justifica-se pelas atividades, projetos, eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretarias e Gabinete do Prefeito além de produtos para dar suporte as atividades internas de cada Secretaria.

São realizados diversos eventos durante todo o ano, onde a Prefeitura por meio de suas Secretarias fornece para preparação de alimentação para os participantes dos encontros municipais, encontros pedagógicos, conferências, reuniões, datas comemorativas como dias das mães, pais, mulher, crianças, campanhas nacionais entre outros.

A aquisição dos gêneros alimentícios justifica-se pelas atividades, projetos, eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretarias e Gabinete do Prefeito além de produtos para dar suporte as atividades internas de cada Secretaria. São realizados diversos eventos durante todo o ano, onde a Prefeitura por meio de suas Secretarias fornece para preparação de alimentação para os participantes dos encontros municipais, encontros pedagógicos, conferências, reuniões, datas comemorativas como dias das mães, pais, mulher, crianças, campanhas nacionais entre outros.





As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de gêneros alimentícios nos estoques, pelo que o sistema de registro de preços se mostra como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

A contratação dos serviços seja efetuada por meio do sistema de registro de preço, procedimento ao qual permite que a Administração adquira os produtos ou serviços em consonância com as demandas das secretarias participantes, salvaguardando-se de qualquer excessos, quando desnecessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para a aquisição dos produtos por meio do procedimento licitatório registro de preços e sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária e tendo em vista que há necessidade de execução parcelada, a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01					
Item	Descrição	Unidade	Qnt	V. unitário	V. total
001	ACHOCOLATADO EM PÓ - Instantâneo, à base de cacau em pó, ingredientes: Açúcar, cacau em pó, maltodextrina, minerais [cálcio (carbonato de cálcio) e ferro (fumaratoferroso)], soro de leite em pó, vitaminas. As embalagens devem estar intactas, acondicionadas em pacotes de 350g.SIMILAR A MARCA NESCAU OU DE 1ª LINHA.	PACOTE	50	R\$ 13,70	R\$ 685,00
002	AÇUCAR CRISTAL BRANCO-Devidamente lacrado, rotulado, com validade, lote e data de fabricação visíveis Validade Mínimo: 12 Meses, Fardo com 30 Unidades DE 1KG.	FARDO	100	R\$ 156,54	R\$ 15.654,00
003	ADOCANTE LIQUIDO - Água, edulcorantes artificiais: sucralose e acesulfame de potássio,	CAIXA	5	R\$ 121,74	R\$ 608,70





	espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico. Caixa contendo 12 frascos de 75 ml cada.					
004	AMIDO DE MILHO - alimento produzido a partir de milho livre de resíduos físicos, biológicos e umidade. Aplicação massas e mingaus. Apresentação em embalagem individual de 200g.	UNIDADE	60	R\$ 3,97	R\$ 238,20	
005	ARROZ - Tipo 1, tipo classe longo fino, tipo sub grupo polido. Prazo validade 12 meses com no mínimo 90% dos grãos inteiros, sem glúten, isento de matéria terrosa, de parasitos, de detritos animais e vegetais. Apresentação embalagem plástica transparente e resistente, de 1 kg em Fardos de 30 kg	FARDO	150	R\$ 173,77	R\$ 26.065,50	
006	ARROZ - arroz tipo 1, grão parboilizado. Características adicionais: sem glúten, isento de matéria terrosa, parasitas, detritos animais ou vegetais, registrado no ministério da agricultura. Apresentação em embalagem plástica de 1kg, em fardos de 30 kg	FARDO	50	R\$ 157,08	R\$ 7.854,00	
007	AVEIA EM FLOCOS - Características organolépticas: Produto isento de mofo, livre de parasitas e substâncias nocivas, acondicionado em embalagem plástica atóxica. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de fabricação, data de validade....	UNIDADE	150	R\$ 4,82	R\$ 723,00	





008	BISCOITO SALGADO - Tipo cream cracker, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade. Serão rejeitados produtos com características organolépticas anormais, não podendo apresentar excesso de dureza nem se apresentar quebradiços. Embalagem primária com dupla proteção, de polietileno, lacrada co...	CAIXA	100	R\$ 97,08	R\$ 9.708,00
009	BISCOITO DOCE - Tipo maisena. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina b9), açúcar, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, amido, sal refinado, fermentos químicos(bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio),estabilizante lecitina de soja, aromatizante melhorador...	CAIXA	100	R\$ 94,19	R\$ 9.419,00
010	CAFÉ: Torrado Moído, Intensidade Média, Tipo: Tradicional, Empacota à Vácuo, Prazo de validade mínimo de 03 meses, Caixa/Fardo com 20 Pacotes de 250 gramas. Devidamente registrado nos órgãos competentes, com selo ABIC.	CAIXA/FARDO	100	R\$ 388,12	R\$ 38.812,00
011	CAFÉ SOLÚVEL, em pó, tipo cappuccino, sabor tradicional, embalagem com 200g, validade mínima de 10 meses da data da entrega. Marca de referência: NESCAFÉ, 3 CORAÇÕES ou similar.	PACOTE	40	R\$ 14,97	R\$ 598,80
012	CHÁ - Diversos sabores, em sachê (saquinho), (caixa com 10 sachês envelopados individualmente, peso mínimo da caixa: 10g). Caixa com 10 unidades (10x10gr).	CAIXA	50	R\$ 4,75	R\$ 237,50





013	COLORAU - colorau (colorífico), pó de coloração avermelhada, obtido do pó de urucum com a mistura de fubá de milho. Apresentação embalagem com 100g, com informações do produto e fabricante.	PACOTE	1000	R\$	1,49	R\$	1.490,00
014	AÇAFRÃO - Puro, em pó, contendo data de fabricação e prazo de validade. Embalagem com 500g.	PACOTE	500	R\$	12,15	R\$	6.075,00
015	CONDIMENTO EM PÓ - condimento natural, cominho, em pó, sem adição de farinha de milho, extrato oleoso, urucumou sal. Apresentação embalagem plástica com 100g, com informações do produto e fabricante.	PACOTE	2000	R\$	2,24	R\$	4.480,00
016	CALDO TEMPERO CULINÁRIO - caldo de galinha em tabletes 19 gr, contendo identificação do produto com data de fabricação e validade. Caixa contendo 12 tabletes.	CAIXA	20	R\$	24,18	R\$	483,60
017	CONDIMENTO EM PÓ - condimento natural, coentro, em pó, obtido a partir da moagem de sementes de coentro. Apresentação embalagem com 200g, com informações do produto e fabricante.	PACOTE	2000	R\$	2,97	R\$	5.940,00
018	CONDIMENTO EM PÓ - condimento natural, pimenta do reino. Apresentação embalagem plástica com 100g, com informações do produto e fabricante.	PACOTE	1000	R\$	1,38	R\$	1.380,00
019	CONDIMENTO EM PÓ - condimento natural, óregano. Apresentação embalagem plástica com 100g, com informações do produto e fabricante.	PACOTE	200	R\$	3,61	R\$	722,00





020	CONDIMENTO EM FOLHA – condimento natural, FOLHA DE LOURO, Apresentação embalagem plástica com 100g, com informações do produto e fabricante.	PACOTE	50	R\$	4,88	R\$	244,00
021	BR0463892 CONDIMENTO IN NATURA, TIPO: CRAVO DA ÍNDIA, APRESENTAÇÃO: FLOR	EMB.	50	R\$	5,72	R\$	286,00
022	CANELA EM PAU: Descrição: Condimento, tipo: canela, apresentação: casca. Descrição Adicional: Acondicionado em embalagem própria, íntegra, resistente, vedada hermeticamente e limpo. Na embalagem deve conter informações acerca de: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com...	EMB.	50	R\$	5,50	R\$	275,00
023	TEMPERO COMPLETO. Tempero à base de alho, sal e cebola, podendo conter salsinha ou salsa, cebolinha, coentro, orégano e manjericão. Não deverá conter microrganismos/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana. Apresentação embalagem pote plástico com 270gr	POTE	100	R\$	3,92	R\$	392,00
024	CALDO TEMPERO CULINÁRIO. Caldo de carne em tabletes contendo identificação do produto com data de fabricação e validade. Caixa contendo 12 tabletes.	CAIXA	20	R\$	24,18	R\$	483,60
025	COCO RALADO Descrição: Coco seco, apresentação: ralado, aplicação: culinária em geral, desidratado, sem adição de açúcar. Embalagem de 100g. Na embalagem deve conter informações acerca de:	UNIDADE	100	R\$	3,49	R\$	349,00





	procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas...					
026	EXTRATO DE TOMATE - Apresentação embalagem primária contendo 300g (caixa ou sachê), com validade mínima de 6 meses da entrega.	SACHE	700	R\$ 3,85	R\$ 2.695,00	
027	FARINHA DE MANDIOCA - crua, grupo seca, subgrupo fina, classe amarela, isenta de matéria terrosa e parasitas, sem fermentação ou ranço, sem bolores e leveduras, embalagem plástica transparente de 1 kg. Fardo com 30kg.	FARDO	20	R\$ 163,60	R\$ 3.272,00	
028	FARINHA DE TRIGO - tipo 1, sem fermento, pacote 1kg, enriquecida com ferro e ácido fólico, data de validade de no mínimo 3 meses a contar da data de entrega da mercadoria.	KG	150	R\$ 4,78	R\$ 717,00	
029	FARINHA DE TAPIOCA, Subgrupo Granulada, Tipo1. Embalagem: saco plástico transparente, inviolável e resistente, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Peso líquido de 500g. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega.	KG	300	R\$ 6,79	R\$ 2.037,00	
030	POLVILHO DOCE isento de matéria terrosa e parasita, em perfeito estado de conservação. Não podendo estar úmido fermentada ou rançosa. Acondicionada em embalagem de polietileno, atóxico, transparente, contendo 500g, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor	FARDO	2	R\$ 144,70	R\$ 289,40	





	nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação...					
031	FLOCOS DE MILHO - farinha de milho flocada, tipo flocão, aplicação culinária: cuscuz. Deve ser fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas, produto livre de matérias terrosas, larvas e detritos animais e vegetais. Embalagem resistente contendo peso líquido de 500 g(fardo com 20 pacotes).	FARDO	150	R\$ 42,10	R\$ 6.315,00	
032	MISTURA EM PÓ PARA PREPARO DE BOLO - sabor baunilha, constituída de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento químico, podendo ser adicionado óleo vegetal e/ou água para seu preparo. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente. O produto poderá conter outras substâncias alimentícias...	PACOTE	100	R\$ 7,98	R\$ 798,00	
033	FEIJÃO CARIOCA - Tipo 1, tipo classe carioca. Produto com ausência de terra, insetos ou fragmentos estranhos, livres de umidade, fungos ou bolor. Embalagem com dados de identificação do produto, contendo no mínimo: data de fabricação prazo de validade, ingredientes e dados de identificação do fabricante. Validade 180 dias, após...	FARDO	70	R\$ 237,60	R\$ 16.632,00	
034	FEIJÃO PRETO - Tipo 1, classe preto, características adicionais: maquinado, teor impurezas máximo 2%.Apresentação: embalagem com 1kg (com validade de 12meses a partir da data de entrega). Fardo com 30unidades.	FARDO	20	R\$ 261,36	R\$ 5.227,20	





035	GELATINA - Em pó, vários sabores embalagem com no mínimo 12 g. 1ª qualidade	CAIXA	50	R\$	1,64	R\$	82,00
036	MILHO VERDE - em conserva, a base de milho/água/sal, sem conservantes, acondicionado em embalagem contendo 200g (peso líquido), com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de material estranho. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar d...	LATA/PACOTE	200	R\$	4,37	R\$	874,00
037	MASSA ALIMENTÍCIA SECA SÊMOLA/SEMOLINA - tipo espaguete com ovos, fabricada a partir de matérias primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade. Livre de matéria terrosa, parasitas, larvas, cor ligeiramente amarelada, sabor e odor característicos, livre de umidade excessiva. Embalagem saco plástico de...	FARDO	120	R\$	59,67	R\$	7.160,40
038	MASSA ALIMENTÍCIA SECA SÊMOLA/ SEMOLINA - Tipo parafuso com ovos, fabricada a partir de matérias primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade. livre de matéria terrosa, parasitas, larvas, cor ligeiramente amarelada, sabor e odor característicos, livre de umidade excessiva. Embalagem saco plástico de...	FARDO	120	R\$	59,67	R\$	7.160,40
039	MARGARINA - Cremosa, 70% de lipídeos, com sal, embalagem de 500 gramas, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixas com 12 unidades	CAIXA	120	R\$	112,24	R\$	13.468,80





040	ÓLEO DE SOJA - Refinado, tipo 1, preparado a partir de grãos de soja sãos e limpos. Embalagem pet contendo volume líquido de 900 ml, Caixa com 20 unidades	CAIXA	60	R\$ 203,32	R\$ 12.199,20
041	SAL, refinado, iodado, embalagem plástica, termos soldada, atóxica, transparente com capacidade de 1kg.Validade mínima de 9 meses a constar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas. Embalagem em plástico de polietileno de 1...	FARDO	30	R\$ 15,94	R\$ 478,20
042	VINAGRE – matéria-prima maçã, tipo aromático, aspecto físico líquido, aspecto visual límpido e sem depósito, sabor e odor característico. Apresentação unidades de 500 ml. Caixas com 12 unidades	CAIXA	10	R\$ 90,29	R\$ 902,90
043	SUCO PRONTO - suco pronto para beber, tipo néctar, com conteúdo de 1lt, diversos sabores, em caixa longa validade 1lt. Caixas com 12 litros	CAIXA	80	R\$ 75,94	R\$ 6.075,20
044	Biscoito salgado acondicionado em 3 embalagens contendo Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, óleo vegetal de palma, açúcar invertido, açúcar, sal, extrato de malte, soro de leite, fermentos químicos(bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio) e melhorador de farinha metabissulfito de sódio.Salt Plus...	PACOTE	400	R\$ 5,12	R\$ 2.048,00
045	LEITE DE COCO – Pasteurizado e homogeneizado. Apresentação: embalagem de 200ml.	FRASCO	100	R\$ 2,92	R\$ 292,00





046	Leite Condensado Ingrediente Básico: Leite pasteurizadoe/ou leite em pó, açúcar e lactose. Características adicionais: homogêneo, isento granulações, coloração branca. Prazo Validade Mínimo: 12 Meses , Tipo: Integral, embalagem contendo 395g.	UNIDADE	100	R\$	8,62	R\$	862,00
047	LEITE EM PÓ - Desnatado, instantâneo, enriquecido com vitamina A, C e D e cálcio, embalado em latas deflandres ou alumínio, isenta de ferrugem, não amassadas, resistentes, não violados. Deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade,...	LATA	150	R\$	60,18	R\$	9.027,00
048	LEITE EM PÓ – SEM LACTOSE, Leite integral, enzimalactase, minerais (cálcio, ferro e zinco), vitaminas(C,E,A e D), e emulsificantes lecitinas. Deverá conterexternamente os dados de identificação, procedência,informações nutricionais, número de lote, data devalidade, quantidade do produto, número do registro no...	LATA	50	R\$	32,14	R\$	1.607,00
049	LEITE – Tipo UHT, integral, prazo validade 120 dias. Características adicionais: embalagem longa vida, contendo 1 litro. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	200	R\$	102,56	R\$	20.512,00
050	LEITE – Tipo UHT, integral, prazo validade 120 dias. Características adicionais: embalagem longa vida, contendo 1 litro. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	40	R\$	6,78	R\$	271,20





051	Suplemento oral pó, suplemento para idosos, pacientes idosos, suplementação de nutrição enteral, suplementação oral, hipercalórico, hiperproteico, suplementogeriatrics, com fibras, sem glúten, caquexia, desnutrição, vitamina D, cálcio, ganho de peso, falta de apetite, osteoporose, pré-cirúrgico, pós-cirúrgico....	LATA	50	R\$ 90,94	R\$ 4.547,00
052	FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES – EMBALAGEM DE 800 G.FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES (0 A 6 MESES). ACRESCIDAÇÃO DE ÁCIDO ARAQUIDÔNICO (ARA) E ÁCIDO DOCOSAHEXAENOICO(DHA). FONTE DE PREBIÓTICOS (GOS/FOS) E NUCLEOTÍDEOS.APRESENTAÇÃO EM PÓ. EMBALAGEM CONTENDO A DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E...	LATA	50	R\$ 83,15	R\$ 4.157,50
053	LEITE DESNATADO UHT, leite UHT. O produto deve apresentar cor branca interior e sabor característico. Deverá trazer informações gerais, data de fabricação e validade bem visíveis e claras. O produto não deverá apresentar sinais de sujidade, corpos estranhos ao produto, cor não característica do produto, sabor ácido...	CAIXA	40	R\$ 6,34	R\$ 253,60
054	Creme de leite: especificação: ingredientes: leite em pó desnatado, estabilizante, celulose cristalina, carboximetilcelulose, carragena, citrato de sódio, fosfato dissódico homogeneizado. Não contém glúten. Embalagem: tetra pack, com identificação e procedência, código do produto, peso, data de fabricação e data de...	CAIXA	200	R\$ 3,43	R\$ 686,00





055	Leite em pó, fórmula infantil para lactantes de zero a seis meses, composta por Lactose, soro de leite, oleinade palma, leite desnatado, óleo de palma, galacto-oligossacarídeo, óleo de canola, óleo de milho, lecitinade soja, oligofrutossacarídeo, sais minerais (citrato decálcio, citrato de potássio, cloreto de cálcio cloreto...	LATA	50	R\$ 158,19	R\$ 7.909,50
Valor Total: R\$ 276.108,40 (duzentos e setenta e seis mil e cento e oito reais e quarenta centavos)					

LOTE 02					
item	Descrição	Unidade	Qnt	V. unitário	V. total
001	Refrigerante, Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Cola, Garrafa de 2 litros, com identificação do produto. O prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante. Marcas de Referência: Coca Cola, Pepsi ou superior.	FARDO	400	R\$ 10,87	R\$ 4.348,00
002	Refrigerante: Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Guaraná garrafa de 2 litros, com identificação do produto. O prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante. Marcas de Referência: Antartica, Kuat ou superior.	UNIDADE	400	R\$ 8,62	R\$ 3.448,00
003	BR0445484 ÁGUA MINERAL NATURAL,SEM GÁS, TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, EMBALAGEM COMNO MÍNIMO 500 ML	EMB. 500 ML	400	R\$ 15,53	R\$ 6.212,00
004	BR0445484 ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, EMBALAGEM COMNO MÍNIMO 1,5 LITROS	EMB.1,5 L	300	R\$ 26,65	R\$ 7.995,00





005	POLPA DE FRUTA - Congelada, diversos sabores, feito da parte comestível de frutas maduras e sadias, sem adição de açúcar, sem conservante. Deve ser fornecida em transporte que mantenha a temperatura do produto. Apresentação em embalagem plástica, fechada e limpa, contendo informações como data de fabricação, lote e...	PACOTE	700	R\$	47,66	R\$ 33.362,00
Valor Total : R\$ 51.017,00 (cinquenta e um mil e dezessete reais)						

Valor total da Licitação: R\$ 327.125,40 (trezentos e vinte e sete mil e cento e vinte e cinco reais e quarenta centavos)

5 – DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM

5.1 – O bem se classifica como comum, de acordo com a lei 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1.... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)

6.1.2. ... Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A Administração tomará as providências previamente ao contrato:

• Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;

• Capacitação dos fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;

• Definição do local onde será entregue o objeto do contrato;

7.1.2 Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de riscos;

7.1.3 A contratação terá vigência de 1 ano, podendo ser prorrogado em virtude da sua natureza de fornecimento contínuo, na forma dos arts 106 a 108 da lei 14.133/2021;





8 – DAS VEDAÇÕES DAS CREDENCIADAS/CONTRATADAS

- 8.1. Não deverão ser Credenciadas Empresas que tenham em seus quadros societários, profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 8.2. A execução do objeto não poderá ser cedido ou transferida para terceiros. A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados.
- 8.3. A empresa não deverá disponibilizar profissionais que tenham sido demitidos/exonerado ou descredenciados desta Prefeitura, ou de qualquer outra instituição por atos de indisciplina, processo de sindicância ou irregularidades já transitado em julgado;
- 8.4. É vedada a celebração de contrato da empresa com a CREDENCIANTE sem o preenchimento dos requisitos aqui convencionados.
- 8.5. A empresa não deverá disponibilizar profissionais cuja carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado.
- 8.6. A CREDENCIADA não deverá promover manifestação de apreço ou despreço, no local de execução do contrato;
- 8.7. A CREDENCIADA não deverá retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CREDENCIANTE, qualquer equipamento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão do futuro Contrato;
- 8.8. A CREDENCIADA não deverá praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- 8.9. A CREDENCIADA não se valerá do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 8.10. A CREDENCIADA não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;





8.11. A CREDENCIADA não deverá opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;

8.12. A CREDENCIADA não utilizar em serviços ou atividades particulares, o pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por lote.

O pregão será realizado com inversão de fases, a fase de Habilitação antecederá a fase de lances, conforme o artigo 17, § 1º, da lei 14.133/2021.

Além do permissivo legal, justifica-se tal dinâmica de julgamento de propostas tendo em vista que nos últimos certames promovidos por este município, bem como nos municípios da região, como por exemplo no pregão eletrônico 021/2025 promovido por este município, muitas empresas estão participando das licitações com o intuito de tumultuar os certames, atrapalhando e atrasando os processos licitatórios, causando prejuízos a esta administração. Cumpre destacar que no referido certame, 7 de 12 empresas se comportaram desta forma, quando convocadas sequer responderam a solicitação da agente de contratação, nem enviaram os documentos de habilitação e tampouco a proposta realinhada, apenas atrapalhando a administração e atrasando a contratação.

Independente de qualquer tipo de sanção a estas empresas, o prejuízo já foi causado, e cabe a esta administração atender ao comando legal, mas também zelar por um processo licitatório sério, correto, econômico, e principalmente que atenda a necessidade da administração.

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

9.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA





- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;
- i) documento de identificação do (s) sócio(s) e/ou administrador (es) da empresa;





9.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

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

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

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

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

9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da





apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

9.3.1.1 Para comprovação do quantitativo, será (ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 25% do quantitativo do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 9º da Lei 14.133/2021.

9.3.1.2 Para comprovação do prazo, será (ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 2 anos, podendo ser um ou mais atestados, do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021. Não serão aceitos atestados de oriundos de fornecimento único ou esporádico, pois o certame versa sobre merenda escolar através de fornecimento parcelado, de forma periódica, e o contrato com vigência de 1 ano;

9.3.1.3 os atestados de capacidade técnica devem vir acompanhados de notas fiscais, notas de empenho e contratos de fornecimento;

9.3.2. Alvará de funcionamento;

9.3.3 Alvará Sanitário.

9.3.4. A administração poderá fazer visita em loco para avaliar as condições do licitante, avaliando se a empresa licitante possui condições de armazenamento e transporte adequados, do ponto de vista técnico-operacional bem como do ponto de vista sanitário, para garantir que a empresa licitante é idônea e possui condições para cumprir o contrato.

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo





contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

a) As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD), demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

b) O licitante deverá apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo) de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do item pertinente.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços; Os demais requisitos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverão vir especificado no edital.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual segue em anexo, após o Termo de Referência.

A contratação será atendida pela seguinte dotação vigente emitida através do setor de Contabilidade.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

11.2. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

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

11.4. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;

11.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

11.6. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

11.7. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

11.8. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

11.9. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.10. fornecer os produtos fruto deste termo em plenas condições de uso com prazo de validade de no mínimo 06 MESES, serão aceito caso justificado fabricação de material onde sua validade seja abaixo do exigido pelo edital.

12 – FORMA DE PAGAMENTO





- a) O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- b) Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- c) A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- d) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências;
- f) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como :
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período de prestação dos serviços;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- h) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i) Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.
- j) Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação





ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

k) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado a Lei 14.133/2021.

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

m) Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

n) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a Administração.

o) Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com a Administração, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante,

p) É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de





Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades 12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias CORRIDOS, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

Liquidação

1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





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

1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

1.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.





Forma de pagamento

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

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

1.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 1.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

13.2.3. Multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será computada no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;





13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público. 15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema.





14 – PERÍODO CONTRATUAL

14.1 Prazo de execução do contrato será de 1 ano, contados a partir da sua assinatura.

15 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, 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 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. 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 § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.7. O 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 rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 56 a 159 e 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. 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.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

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

15.11. 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.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço 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 prestador.

15.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço 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 no ato convocatório.

15.18. 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 prestação dos serviços.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.





16 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na Sede da Prefeitura – Setor de Compras – Centro – SANTANA – BA.

16.2. O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante;

16.3. O fornecimento do objeto desta licitação será semanal, de acordo com a programação da Secretaria de Educação;

16.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

16.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma

16.6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.6.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.6.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.





16.6.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.6.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.6.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.6.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um deverá ser feito, com a entrega do último.

16.6.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser





corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

17 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, de cada Secretaria demandante. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117. Caput).

17.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

18.7.1.0 fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133. de 2021. Art. 117, §1º:





18.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

18.7.3.0 fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

18.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

18.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

18.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

18.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

18.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

18.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata





o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

18.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES

Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA





ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

A _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, declara, que tem total conhecimento do edital e atende às exigências de habilitação, conforme preceitua o Edital do Pregão nº xx/2025, Processo Administrativo nº xxx/2025.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade em suas declarações.

Local, data.

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

A empresa _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, por intermédio de seu Representante legal, _____ (NOME), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.**

Local, data.

Razão Social:
CNPJ:
Representante:
Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, **DECLARO**, para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda, **PARA FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO QUE COGITA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06, DECLARAMOS:**

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja a regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Local, data.

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.





ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº xx/2025
Pregão Eletrônico nº xx/2025

MUNICÍPIO DE SANTANA, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob nº. 13.913.140/0001-00, situada na Praça da Bandeira, 399, Centro, Santana, /BA, CEP 47.700-000 - neste ato representado pelo **Senhor Prefeito Municipal JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO**, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade nº. 24.871.954-87 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº. 026.378.715-04, residente e domiciliado na Avenida João Durval Carneiro, nº. 1298, nesta cidade de Santana Estado da Bahia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº. xx/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

I.I - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado (s) no (s) item (ns) _____ do _____ Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº xx/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

II.I - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Contatos, Representante Legal)
------------	--

Especificação	Marca (se exigida no Edital)	Modelo (se exigido no Edital)	Unid.	Quant. Máx.	Quant. Mín.	Valor Unit.	Prazo ou Validade

II.II - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

III - ÓRGÃO (S) GERENCIADOR (ES) E PARTICIPANTE (S)

III.I - O órgão gerenciador será o (a) _____ (nome do órgão).

III.II - Além do gerenciador, **não há (ou) são** órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:





Item nº	Órgãos Participantes:	Unidade	Quantidade

IV - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

IV.I - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

IV.I.I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

IV.I.II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV.I.III - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

IV.II - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

IV.II.I - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

IV.III - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

IV.IV - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

IV.V - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item IV.I.

IV.VI - Dos limites para as adesões:

IV.IV.I - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

IV.IV.II - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

IV.V - Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item IV.IV.I.

IV.VI - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item V.IV.I, desde que seja





destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV.VII - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

V.I - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

V.II - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

V.II.I - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

V.III - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.III.I - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

V.IV - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.V - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

V.V.I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

V.V.II - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

V.V.II.I - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

V.V.II.II - Mantiverem sua proposta original.

V.V.III - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

V.VI - O registro a que se refere o item V.IV.II tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

V.VII - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

V.VIII - A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item V.V.I. Somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:





V.VIII.I - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
V.VIII.II - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item IX.

V.IX - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

V.X - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

V.X.I - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

V.XI - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

V.XII - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item V.III, observando o item V.VII e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

V.XIII - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **V.IV.II.I**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

V.XIII.I - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

V.XIII.II - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

V.IV - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

VI - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

VI.I.II - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.





VI.I.III - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

VI.I.IV - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

VI.II - 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 fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

VI.II.I - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

VI.II.II - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item IX.I, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

VI.II.III - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item V.VII.

VI.II.IV - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item IX.IV, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

VI.II.V - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item VII.II e no item VII.II.I, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

VI.II.VI - O órgão ou 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, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VII.I - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou às entidades participantes e não participantes do registro de preços.

VII.II - O remanejamento somente poderá ser feito:

VII.II.I - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

VII.II.II - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.





VII.III - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

VII.IV - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

VII.IV - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

VII.V - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

VII.VI - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item VIII.III, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

VIII.I - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

VIII.I.I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

VIII.I.II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

VIII.I.III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

VIII.I.IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.I.IV.I - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

VIII.II - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item IX.I será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

VIII.III - 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.

VIII.IV - 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:

VIII.IV.I - Por razão de interesse público;

VIII.IV.II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
ou





VIII.IV.III - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX - DAS PENALIDADES

IX.I - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

IX.I.I - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

IX.II - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

IX.III - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item IX.I, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

X- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

X.I - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

X.II - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante (s) legal (is) do (s) fornecedor (s) registrado (s)





PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 140/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O senhor(a) agente de contratação e equipe de apoio de Licitação da Prefeitura Municipal de Santana/BA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, em conformidade com o art. 71, IV, da Lei Federal 14.133/2021 e tendo em vista que foram cumpridas todas as etapas e prazos legais, torna público, o resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico n° 016/2025**, ocorrido em 18/06/2025, tendo como **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA - BAHIA** por meio da Secretária Municipal de Saúde. Resolve: **ADJUDICAR** o objeto, a empresa **HUMANIZE HEALTH LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 45.993.229/0001-02, vencedora do LOTE 01.

Santana/BA, 25 de junho de 2025.

CAMILA DOS SANTOS SANTANA
Agente de Contratação





PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O senhor (a) agente de contratação e equipe de apoio de Licitação da Prefeitura Municipal de Santana/BA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, em conformidade com o art. 71, IV, da Lei Federal 14.133/2021 e tendo em vista que foram cumpridas todas as etapas e prazos legais, torna público, o resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 017/2025**, ocorrido em 16/06/2025, tendo como **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CARNES E HORTIFRUTI, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA - BAHIA.** Por meio da Secretária Municipal de Administração, Gestão e Finanças. Resolve: **ADJUDICAR** o objeto, a empresa KLD COMERCIO E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.803.944/0001-01, vencedora dos LOTES 01, 02, 03, 04, 05 e 06.

Santana/BA, 25 de junho de 2025.

CAMILA DOS SANTOS SANTANA
Agente de Contratação





PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santana/BA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, IV da Lei Nacional nº 14.133 e alterações posteriores, em conformidade como parecer jurídico, resolve **HOMOLOGAR O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025** – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA - BAHIA, conforme condições, homologa o objeto do Pregão Eletrônico a empresa HUMANIZE HEALTH LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.993.229/0001-02, vencedora do LOTE 01, conforme os elementos constantes no Edital acima citado, para execução do objeto nos termos de classificação e Julgamento feito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. À vista das considerações expostas, lavre-se o competente instrumento de contrato, consoante os termos fixados no edital.

Santana/BA, 25 de junho de 2025

JOSÉ RAUL ALKIMIM LEÃO
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA

PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santana/BA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, IV da Lei Nacional nº 14.133 e alterações posteriores, em conformidade como parecer jurídico, resolve **HOMOLOGAR O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025** – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CARNES E HORTIFRUTI, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA - BAHIA, conforme condições, homologa o objeto do Pregão Eletrônico a empresa KLD COMERCIO E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.803.944/0001-01, vencedora dos LOTES 01, 02, 03, 04, 05 e 06, conforme os elementos constantes no Edital acima citado, para execução do objeto nos termos de classificação e Julgamento feito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. À vista das considerações expostas, lavre-se o competente instrumento de contrato, consoante os termos fixados no edital.

Santana/BA, 25 de junho de 2025

JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO
Prefeito Municipal



**ERRATA DA PUBLICAÇÃO****EXTRATO DE CONTRATO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA, Estado da Bahia, usando das atribuições que a Lei Orgânica do Município, vem determinar a publicação da Errata da Publicação **EXTRATO DE CONTRATO**, publicado no Diário Oficial do Município - QUINTA•FEIRA, 10 DE JULHO DE 2025 • ANO VIII | N ° 1738.

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DE CONTRATO N ° 168/2025

LEIA-SE:

EXTRATO DE CONTRATO N ° 134/2025

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana-BA, 15 DE JULHO 2025.

JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO
Prefeito Municipal



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/BE7C-EDD6-95F3-A75A-B910> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: BE7C-EDD6-95F3-A75A-B910



Hash do Documento

f0962a16905e1ca842708f18aadf7344a6c5a4c2505147a16e818c3c0274351c

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/07/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 15/07/2025 20:15 UTC-03:00