



CORDEIROS
Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 015/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0076/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

Prefeitura Municipal de Cordeiros

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Fundo Municipal de Educação

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 20/05/2026

Recebimento de Propostas: até as 08h00min do dia 03/06/2026

Abertura das Propostas: 03/06/2026 às 11:00h

Início da sessão de disputa de lances: às 11h05min do dia 03/06/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos
<https://bnccompras.com> ou por e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

OBJETO:

Aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender a necessidade do Fundo Municipal de Educação.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 35.995,80 (trinta e cinco mil novecentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

AMOSTRA:

não será exigida amostra

ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) Pregoeiro(a):** Sílvia Fernandes Moura
- **E-mail:** setor.licitacao.pmc@gmail.com
- **Endereço:** Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal n.º 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal n.º 123/2006;
- Lei Federal n.º 147/2014;
- Decreto Federal n.º 10.024/2019;
- Decreto Federal n.º 11.462/2023;
- Decreto Municipal n.º 138/2021;

PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para Aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender a necessidade do Fundo Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será dividida em item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência **ANEXO I**.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio <https://bnccompras.com>

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações

efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

- a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- 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, de 15 de dezembro de 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)** Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h)** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em

razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. 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 Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com>, mediante digitação de login e senha pessoal e

intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar 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 nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como "equiparada" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital).

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. 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.

4.4. 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(a) Pregoeiro(a) (a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) Valores unitários e total por lote/item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. 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.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção "marcar todos", para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote/item.

6.8.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. 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\$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Durante esse tempo, todos os licitantes classificados podem registrar lances sucessivos e decrescentes.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, tendo ocorrido lance nos últimos 2 minutos, o sistema automática e sucessivamente prorroga a sessão por mais 2 minutos.

6.9.3. Não havendo lance nos últimos 2 minutos, o sistema finalizará o período de lance e ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote/item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea "a", serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea "a".

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso

não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a via a plataforma, no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

- II - apresentarem preços inexequíveis;
- III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - contiverem vícios insanáveis;
- VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I** - A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II** - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III** - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV** - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V** - A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI** - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

- a)** apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
- b)** solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam

utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

c) Sollicitar à licitante a composição do preço de venda, onde deverá demonstrar o custo de aquisição do produto, os custos com impostos, taxa de administração e lucro. A planilha deverá vir acompanhada das notas fiscais para demonstrar o custo de aquisição do produto.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.21. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

6.21.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

6.21.1.1. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

6.21.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.21.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.21.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.21.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

6.21.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.21.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.21.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.22. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

6.22.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.22, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.22.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

DO CRITÉRIO DE REGIONALIDADE NAS DISPUTAS

6.24. Em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 138/2021, que regulamenta no âmbito do Município de Cordeiros/BA os benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente os arts. 47 e 48, e considerando o disposto no art. 20º, do referido Decreto, fica assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas e com efetivo funcionamento local ou regional (CIVALERG(), no território do município de Cordeiros/BA.

6.24.1. Durante a etapa de julgamento das propostas, em caso de empate entre propostas de ME/EPP locais e de empresas de fora do município, será concedido

direito de preferência à empresa local ou regional (CIVALERG), nos termos do Decreto Municipal nº 138/2021, desde que esteja devidamente registrada e ativa no Município de Cordeiros;

6.24.2. Nos termos do art. 44, §2º da LC nº 123/2006, e conforme Decreto Municipal 138/2021, Art. 21, considera-se empate a proposta da ME/EPP local ou regional (CIVALERG) que for até 10% superior à melhor classificada.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

7.4. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pela Pregoeira, sob pena de inabilitação.

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

7.8. Compete ao(à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I - A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II - A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações:

I - 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 (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

III - Declaração que tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual.

IV - Declarar, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou

suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal ou qualquer outro ente público;

V - Declarar, sob as penas da lei, que não tem parentesco, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Órgão Público;

VI - Declara que se enquadra como:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4º do art. 3º da referida lei, conforme alterada pela LC nº 147/2014, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no subitem 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II - O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III - A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser

realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. 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.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR "NÃO PARTICIPANTES"

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no item 11 do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

11.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema** <https://bnccompras.com>

12.3. Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

13.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

13.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

13.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade

constatada.

13.2.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II - por meio de autenticação por cartório competente;

III - por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV - perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

13.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

13.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n° 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

13.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

13.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

13.10. Fica eleito o foro da cidade de **Cordeiros, Estado da Bahia**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

13.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

CORDEIROS/BA, em 11 de maio de 2026.

Cinara Alves De Moraes Andrade
Gestora do Fundo Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

1.1 Definição do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de material de copa e cozinha para atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Cordeiros, visando garantir adequadas condições de funcionamento das unidades vinculadas à rede municipal de ensino, especialmente no que se refere às atividades de preparo, armazenamento, organização e distribuição de alimentos e bebidas.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Os materiais contemplados na contratação abrangem utensílios de vidro, panelas, recipientes plásticos, utensílios inox, acessórios de cozinha e demais itens necessários à manutenção das atividades operacionais das unidades atendidas pelo Fundo Municipal de Educação.

1.2 Natureza do Objeto

A natureza do objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, conforme definição prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os materiais pretendidos possuem padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos por especificações usuais praticadas no mercado.

A contratação possui natureza continuada quanto à necessidade administrativa de utilização dos materiais, embora o fornecimento ocorra mediante aquisição de bens, observando as condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3 Especificações Técnicas dos Materiais

Os materiais de copa e cozinha deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e na planilha de quantitativos, observando critérios de qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade, segurança e compatibilidade com as atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, avarias ou sinais de deterioração, devendo possuir acabamento adequado e resistência compatível com utilização contínua em ambientes administrativos e unidades escolares.

Os utensílios de vidro deverão apresentar resistência adequada ao uso cotidiano, acabamento uniforme e ausência de rachaduras, trincas ou imperfeições.

Os utensílios inox deverão possuir resistência à corrosão, acabamento adequado e durabilidade compatível com utilização frequente.

Os recipientes plásticos deverão apresentar material resistente, atóxico, lavável e adequado ao armazenamento e organização dos materiais e alimentos.









As panelas, caçarolas, frigideiras e demais utensílios de preparo deverão possuir estrutura resistente, acabamento adequado e condições seguras de utilização, observando os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração. Todos os materiais deverão atender às especificações constantes na proposta vencedora, planilha de itens e demais documentos integrantes do processo licitatório.

1.4 Quantitativos Estimados

Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos com base nas necessidades identificadas pelo Fundo Municipal de Educação, considerando o consumo médio das unidades atendidas, reposição de materiais desgastados e necessidade de ampliação dos utensílios disponíveis. A contratação contempla aproximadamente 38 itens, distribuídos em lotes, abrangendo utensílios de vidro, materiais de preparo, recipientes plásticos e acessórios diversos de cozinha. Os quantitativos detalhados constarão em planilha específica integrante deste Termo de Referência, contendo descrição dos itens, unidades de medida, quantidades estimadas e respectivos valores de referência. Os quantitativos previstos representam estimativa de consumo da Administração Pública Municipal, podendo ocorrer variações conforme necessidade administrativa, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | UN | QUANT. |
|------|---|--|----|--------|
| 01 |  | CANECAS DE VIDROS TRANSPARENTE/INCOLOR. Fabricado em vidro temperado liso, resistente a impactos e a pequenas quedas. Superfície lisa, sem ranhuras. Resistente a microondas, freezer e geladeira. Resistente a maquina de lava-louças. Capacidade até 300ml | UN | 1.000 |
| 02 |  | PRATO FUNDO EM VIDRO temperado 19,6cm transparente medidas - altura x largura 3,7 x 19,6cm espessura do vidro - aproximadamente 3mm composição - vidro temperado | UN | 720 |
| 03 |  | JARRA material vidro, capacidade 1,5 l, modelo com alça sem tampa, cor transparente incolor | UN | 35 |
| 04 |  | COPO DE VIDRO liso transparente, incolor, parede sem deformações, base redonda grossa, altura de cerca de 13 cm, diâmetro de 65mm, borda arredondadas com polimento anticortante, capacidade aproximada de 300ml. | UN | 36 |



| LOTE 02 | | | | |
|------------|---|--|----|--------|
| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | UN | QUANT. |
| 05 |  | Panela Caçarola Antiaderente 5 Litros Tampa de Vidro nº26: Capacidade: 5 Litros, Diâmetro: 26cm Profundidade: 10 cm Espessura: 1,2mm | UN | 5 |
| 06 |  | PANELA CAÇAROLA N° 30 em alumínio Fundido industrial, linha hotel com tampa e pegador de tampa no mesmo material, com alças bilaterais em alumínio polido. Diâmetro: 30 cm / Altura: 14 cm, espessura de no mínimo 3mm / Capacidade: 10 Litros. Tolerância +/- 10% | UN | 8 |
| 07 |  | PANELA CAÇAROLA N° 36 em alumínio Fundido industrial, linha hotel com tampa e pegador de tampa no mesmo material, com alças bilaterais em alumínio polido. Diâmetro: 36 cm / Altura: 17,5 cm, espessura de no mínimo 3mm / Capacidade: 17 Litros. Tolerância +/- 10% | UN | 8 |
| 08 |  | PANELA CAÇAROLA N° 40 em alumínio Fundido industrial, linha hotel com tampa e pegador de tampa no mesmo material, com alças bilaterais em alumínio polido. Diâmetro: 40 cm / Altura: 19 cm, espessura de no mínimo 3mm / Capacidade: 23 Litros . Tolerância +/- 10% | UN | 8 |
| 09 |  | TACHO 21L - Grande 50 Cm Alumínio Fundido Grosso Com Tampa: Diâmetro: 50cm - Capacidade: 21Litros - Material: Alumínio Fundido Batido Grosso e Polido - Altura: 17 cm - Acompanha Tampa: Sim - Material das Tampas: Alumínio industrial leve | UN | 8 |
| 10 |  | Frigideira Antiaderente Grande Linha Hotel Profissional Restaurante Cozinha Industrial Revestimento Interno nº 32 Alumínio tam 58 x 32 x 6,1 cm; 4L | UN | 8 |





| | | | | |
|----|---|--|----|----|
| 11 |  | PANELA DE PRESSÃO, material alumínio polido, capacidade 7L, sistema segurança válvula segurança, características adicionais tampa com sistema de fechamento externo | UN | 20 |
| 12 |  | PANELA DE PRESSÃO, material alumínio polido, capacidade 10 L, sistema segurança válvula segurança, características adicionais tampa com sistema de fechamento externo | UN | 10 |
| 13 |  | ASSADEIRA RETANGULAR N°4 em alumínio polido, tipo hotel, com alças resistentes nas laterais, para uso em fornos a gás e elétrico - dimensões 40cm de comprimento, 29cm de largura, 5cm de altura. tolerância +/-10% | UN | 10 |
| 14 |  | ASSADEIRA RETANGULAR N°6 em alumínio polido, tipo hotel com alças resistentes nas laterais, para uso em fornos a gás e elétrico - dimensões 50cm de comprimento, 35 cm de largura, 7cm de altura. Espessura 2,5mm. tolerância +/-10% | UN | 10 |
| 15 |  | ASSADEIRA RETANGULAR N°7 em alumínio polido, tipo hotel com alças resistentes nas laterais, para uso em fornos a gás e elétrico - dimensões 60cm de comprimento, 40cm de largura, 8cm de altura. Espessura 2,5mm. tolerância +/-10% | UN | 10 |
| 16 |  | TIGELA INOX 22cm - Dimensões: 22 x 21,8 x 11,8 com; Aproximadamente 2,5 Litros | UN | 10 |
| 17 |  | TIGELA INOX 30CM Dimensões: 31 x 31 x 18cm; com aproximadamente 6 Litros | UN | 10 |






| | | | | |
|-------------------|---------------|------------------|-----------|---------------|
| LOTE 03 | | | | |
| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | UN | QUANT. |



| | | | | |
|----|---|--|----|----|
| 18 |  | BACIA PLÁSTICA 11L - fabricado em polipropileno, Redonda Dimensões: 320mm x10mm x 1,1 (Diâmetro x Altura x espessura) capacidade 8L - tolerância +/-10% | UN | 10 |
| 19 |  | BACIA PLÁSTICA 19,5L fabricado em polipropileno, Redonda Dimensões: 380mm x150mm x1,2 (Diâmetro x Altura x espessura) capacidade 17L - tolerância +/-10%- | UN | 10 |
| 20 |  | BACIA PLÁSTICA 34L, fabricado em polipropileno, Redonda Dimensões: 420mm x 200mm x1,3 (Diâmetro x Altura x espessura) capacidade 27L - tolerância +/-10 | UN | 10 |
| 21 |  | BACIA DE PLASTICO 3,6L redonda multiuso com tampa, polipropileno livre de BPA: Medidas - Diâmetro: 21,5cm / Comprimento: 28,5cm / Altura: 13,0cm Capacidade: 3,6 Litros | UN | 12 |
| 22 |  | BACIA DE PLASTICO 6L redonda multiuso com tampa, polipropileno livre de BPA: Medidas - Diâmetro: 25,5cm / Comprimento: 33,0cm / Altura: 15,0cm Capacidade: 6 Litros | UN | 12 |
| 23 |  | BACIA DE PLASTICO 10L redonda multiuso com tampa, polipropileno livre de BPA Medidas - Diâmetro: 31,5cm / Comprimento: 39,5cm / Altura: 19,5cm Capacidade: 10 Litros | UN | 12 |
| 24 |  | CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 5 L Com Tampa Multiuso Frigorífica, Açougue, polipropileno atóxico Medidas: Altura: 12 cm X Largura: 15 cm X Comprimento: 32cm | UN | 10 |
| 25 |  | CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 10 L Com Tampa Multiuso, Frigorífica, Açougue, polipropileno atóxico, Medidas: Altura: 12,5 cm x Largura: 26 cm x Comprimento: 40 cm | UN | 10 |



| | | | | |
|----|---|---|----|----|
| 26 |  | CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 18 L Com Tampa Multiuso Frigorífica, Açougue, polipropileno atóxico Medidas: Altura: 24 cm X Largura: 31 cm X Comprimento: 46cm | UN | 10 |
| 27 |  | CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 40 L Com Tampa Multiuso Frigorífica, Açougue, polipropileno atóxico Medidas: Altura: 28 cm X Largura: 37 cm X Comprimento: 53cm | UN | 10 |

| LOTE 04 | | | | |
|---------|---|---|----|--------|
| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | UN | QUANT. |
| 28 |  | DESCASCADOR DE LEGUMES Descascador de legumes manual, totalmente fabricado em aço inox, reforçado, com comprimento mínimo de 18,2cm, com altura mínima de 1,8cm, com largura mínima de 5,9cm. | UN | 30 |
| 29 |  | FACA DE CARNE com Lâmina e cabo Aço Inox monobloco ou Cabo de Polipropileno antibacteriano n°6 Dimensões (Compr. X Larg. X Alt.) aproximadamente 266x 36x 14 mm. | UN | 30 |
| 30 |  | FACA DE LEGUMES com Lâmina e cabo Aço Inox monobloco ou Cabo de Polipropileno antibacteriano espessura 3,0mm comprimento 21mm, n°4 - tolerância +/-10% | UN | 30 |
| 31 |  | COLHER DE INOX - para refeições tamanhos aproximados Peso: 20g. Comprimento: 17,5 cm Largura: 4 cm Material: Aço Inox | UN | 250 |
| 32 |  | COLHER DE ARROZ: 32,5cm x 5,8cm em inox | UN | 30 |



| | | | | |
|----|--|---|----|-----|
| 33 |  | CONCHA: 32,5cm x 8 cm em inox | UN | 30 |
| 34 |  | PEGADOR DE MASSA, Ergonômico totalmente Em Aço Inox inoxidável, 20 Cm | UN | 12 |
| 35 |  | PEGADOR DE SALADA, totalmente em aço inoxidável - 28,5 cm | UN | 12 |
| 36 |  | Coador tipo peneira em aço inox, 24 cm de diâmetro, cabo inox | UN | 30 |
| 37 |  | Ralador 6 Faces em Aço Inox, Altura: 22cm; - Comprimento: 12cm; - Largura: 10cm; - Material: Aço Inox reforçado | UN | 30 |
| 38 | | Colher de sobremesa, material todo em aço inoxidável. Comprimento 16,5cm | UN | 500 |

1.5 Prazo de Execução e Entrega

O prazo de vigência contratual será definido no instrumento contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e a necessidade administrativa do Fundo Municipal de Educação.

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada ou conforme demanda da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento ou documento equivalente.

O prazo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão da necessidade do serviço público.

Eventuais prorrogações de prazo poderão ocorrer desde que devidamente justificadas e aceitas pela Administração Pública, observadas as hipóteses legais aplicáveis.

1.6 Local de Entrega dos Materiais

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelo Fundo Municipal de Educação do Município de Cordeiros - Bahia, compreendendo unidades escolares, setores administrativos, almoxarifado central ou demais locais vinculados à Administração Municipal.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração Pública Municipal, observando as orientações do setor responsável pelo recebimento.

A contratada será integralmente responsável pelo transporte, descarregamento e entrega dos materiais, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

1.7 Regras para Recebimento dos Materiais

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas, consistindo em recebimento provisório e recebimento definitivo, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O recebimento provisório será realizado no momento da entrega dos materiais, para verificação preliminar das quantidades, integridade física, acondicionamento e conformidade aparente com as especificações exigidas.

O recebimento definitivo ocorrerá após análise detalhada dos materiais pelo setor responsável, verificando qualidade, funcionamento, conformidade técnica e atendimento integral das especificações constantes neste Termo de Referência.

Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou incompatibilidade com as especificações exigidas serão recusados total ou parcialmente, devendo ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

A aceitação definitiva dos materiais ocorrerá somente após emissão de termo ou atesto de recebimento pelo fiscal ou servidor responsável.

1.8 Modelo de Execução do Objeto

A execução contratual ocorrerá mediante fornecimento dos materiais conforme necessidade do Fundo Municipal de Educação, observando os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá manter regularidade das entregas, observando os prazos, especificações técnicas e condições de qualidade exigidas pela Administração Pública.

O modelo de execução adotado busca assegurar continuidade das atividades operacionais das unidades escolares e administrativas, garantindo disponibilidade adequada dos materiais necessários ao funcionamento das atividades de copa e cozinha.

A fiscalização contratual será realizada por servidor formalmente designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, conferência dos materiais entregues e verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

1.9 Garantia e Manutenção

Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou desconformidades que comprometam sua utilização regular.

Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição dos materiais que apresentarem defeitos ou inadequações decorrentes de



fabricação, qualidade inferior ou desconformidade com as especificações exigidas. A substituição deverá ocorrer em prazo razoável estabelecido pela Administração, sem custos adicionais para o Município.

A garantia não exclui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento integral das obrigações previstas na legislação aplicável, no edital, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 Fundamentação da Contratação

A presente contratação encontra fundamento na necessidade administrativa de garantir adequadas condições de funcionamento das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação do Município de Cordeiros, especialmente no que se refere às atividades de apoio operacional relacionadas ao preparo, armazenamento, organização e distribuição de alimentos e bebidas.

A aquisição de material de copa e cozinha mostra-se indispensável para manutenção da rotina operacional das unidades escolares e setores administrativos, considerando que os utensílios utilizados diariamente sofrem desgaste natural decorrente do uso contínuo, tornando necessária sua reposição periódica para assegurar eficiência, segurança e continuidade das atividades desempenhadas pela Administração Pública Municipal.

A contratação pretendida visa suprir as demandas identificadas pelo setor competente, proporcionando melhores condições estruturais e operacionais às unidades atendidas, contribuindo diretamente para organização dos ambientes, fortalecimento das condições de higiene, melhoria da logística de armazenamento e adequação das atividades relacionadas ao apoio alimentar da rede municipal de ensino.

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, razão pela qual a presente contratação foi planejada de forma a assegurar solução compatível com as necessidades institucionais identificadas pelo Fundo Municipal de Educação.

A contratação também se justifica pela necessidade de garantir continuidade dos serviços públicos vinculados às atividades educacionais, evitando prejuízos operacionais decorrentes da insuficiência, deterioração ou inadequação dos materiais atualmente disponíveis nas unidades atendidas.

2.2 Relação com o Interesse Público

A presente contratação possui relevante interesse público, considerando que os materiais de copa e cozinha constituem itens essenciais ao adequado funcionamento das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação.

A disponibilidade de utensílios adequados contribui diretamente para melhoria das condições operacionais das cozinhas escolares e setores administrativos, proporcionando maior eficiência na execução das atividades relacionadas ao preparo, organização, armazenamento e distribuição de alimentos e bebidas.

Além disso, a contratação permitirá melhores condições de higiene, segurança e organização dos ambientes utilizados pelas unidades escolares, promovendo maior eficiência administrativa e fortalecimento da qualidade dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal.



A aquisição dos materiais também contribui para redução de interrupções operacionais, substituição de utensílios deteriorados e melhoria das condições de trabalho dos servidores e colaboradores responsáveis pelas atividades de apoio alimentar e operacional.

Sob a ótica do interesse público, a solução pretendida revela-se necessária para assegurar continuidade das atividades desenvolvidas pela rede municipal de ensino, promovendo melhor estrutura operacional e adequado atendimento das necessidades institucionais do Município.

2.3 Referência ao Estudo Técnico Preliminar - ETP

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado pelo Fundo Municipal de Educação, documento que analisou a viabilidade técnica e econômica da contratação, identificando a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa apresentada.

O ETP demonstrou a necessidade de aquisição dos materiais de copa e cozinha, considerando a insuficiência quantitativa dos utensílios existentes, o desgaste decorrente do uso contínuo e a necessidade de melhoria das condições operacionais das unidades atendidas.

O referido estudo também realizou levantamento de mercado, análise das soluções disponíveis, estimativa de quantitativos e preços, avaliação da forma de contratação e definição da solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

As informações constantes no Estudo Técnico Preliminar servem como base técnica para elaboração do presente Termo de Referência, assegurando alinhamento entre planejamento da contratação, definição do objeto e atendimento do interesse público.

2.4 Descrição da Solução como um Todo

A solução escolhida consiste na aquisição de materiais de copa e cozinha mediante realização de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de bens comuns com especificações usuais de mercado.

A contratação contempla utensílios de vidro, panelas, recipientes plásticos, utensílios inox e acessórios diversos de cozinha destinados às unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação, buscando assegurar adequadas condições operacionais para desenvolvimento das atividades administrativas e de apoio alimentar.

A solução adotada considera todo o ciclo de vida dos materiais, priorizando produtos com padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e funcionalidade compatíveis com utilização contínua nas unidades escolares e setores administrativos.

A aquisição de materiais de melhor qualidade contribui para redução da necessidade de substituições frequentes, diminuição de custos com reposição, maior durabilidade dos utensílios e melhor aproveitamento dos recursos públicos empregados na contratação.

O fornecimento ocorrerá conforme necessidade da Administração Pública Municipal, observando os quantitativos estimados, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução escolhida apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, considerando a ampla disponibilidade dos materiais no mercado, possibilidade de

ampla competitividade no certame e adequação do modelo de contratação às necessidades identificadas pelo Fundo Municipal de Educação.

Dessa forma, conclui-se que a solução adotada atende de maneira eficiente às necessidades administrativas do Município, garantindo melhor estrutura operacional, continuidade dos serviços públicos e observância aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Requisitos Técnicos e Operacionais

Os materiais de copa e cozinha objeto da presente contratação deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade, compatibilidade e segurança adequados às necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Cordeiros.

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, avarias, deformidades ou quaisquer características que comprometam sua utilização regular pela Administração Pública Municipal.

Os utensílios deverão apresentar resistência compatível com utilização contínua nas unidades escolares e setores administrativos, considerando as atividades relacionadas ao preparo, armazenamento, organização e distribuição de alimentos e bebidas.

Os materiais de vidro deverão possuir acabamento uniforme, resistência adequada ao uso cotidiano e ausência de trincas, rachaduras ou imperfeições.

Os utensílios inox deverão apresentar resistência à corrosão, durabilidade e acabamento compatível com utilização frequente em ambientes de copa e cozinha.

Os recipientes plásticos deverão ser confeccionados em material resistente, lavável, atóxico e apropriado para armazenamento e organização de alimentos e utensílios.

As panelas, caçarolas, frigideiras e demais utensílios de preparo deverão apresentar condições seguras de utilização, resistência térmica e estrutura adequada às atividades desempenhadas pela Administração Pública.

A contratada deverá assegurar que os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações constantes na proposta vencedora, planilha de itens e demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

O fornecimento deverá ocorrer de forma adequada, observando os prazos, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo continuidade das atividades operacionais das unidades atendidas pelo Fundo Municipal de Educação.

3.2 Normas e Regulamentos Aplicáveis

A presente contratação deverá observar integralmente as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas.

Os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis quanto à qualidade, segurança, resistência e adequação ao uso pretendido, observando

padrões usualmente aceitos pelo mercado para utensílios de copa e cozinha.

Quando aplicável, os produtos deverão observar normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como regulamentações relacionadas à segurança dos materiais e adequação ao uso em ambientes de preparo e armazenamento de alimentos.

A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e comerciais decorrentes da execução contratual, responsabilizando-se integralmente por eventuais irregularidades verificadas durante a execução do contrato.

3.3 Critério de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante realização de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do critério menor preço por lote mostra-se adequada em razão da natureza dos materiais pretendidos e da necessidade de agrupamento de itens semelhantes, buscando assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e melhor gerenciamento contratual.

O procedimento licitatório observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Será considerada vencedora a licitante que apresentar proposta compatível com as exigências do edital e deste Termo de Referência, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas e ofertando o menor preço por lote.

3.4 Critérios de Habilitação

Para participação no certame licitatório, as licitantes deverão atender integralmente às exigências de habilitação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições constantes no edital.

Será exigida habilitação jurídica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação dos documentos constitutivos da empresa e comprovação de regular constituição empresarial.

As licitantes deverão comprovar regularidade fiscal e trabalhista perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Justiça do Trabalho, mediante apresentação das certidões legalmente exigidas.

Quanto à habilitação econômico-financeira, será exigida apresentação de certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, visando comprovar capacidade financeira mínima para execução das obrigações contratuais.

A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade dos documentos apresentados, nos termos da legislação aplicável.

3.4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

3.4.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.4.1.3. 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;

3.4.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

3.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.4.1.6. 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 tem sede a matriz;

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

3.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.4.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

3.4.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

3.4.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.4.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

3.4.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

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

3.4.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

3.4.2.9 - Alvará de Funcionamento

3.4.2.10 - Alvará da Vigilância Sanitária

3.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços/produto de natureza e vulto semelhantes ao objeto da licitação.

a.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição detalhada dos serviços prestados/fornecimento dos produtos, contendo a indicação da quantidade;
- Nome empresarial da licitante responsável pela execução dos serviços;
- Data de emissão do atestado;

- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função na entidade emitente);
- Preferencialmente, papel timbrado da emitente.

a.2) Os atestados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de verificação de autenticidade e conformidade das informações prestadas.

3.4.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.4.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

3.4.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Serão considerados como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais assim apresentados:

3.4.4.2.1 - microempresas E empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 - "Simples"): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

3.4.4.2.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;

3.4.4.2.3 - O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional.

3.4.4.2.4 - A boa situação financeira da licitante será comprovada através do Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um). Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um) estará habilitada neste item se comprovar que possui Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1,5 (um e meio).

3.4.4.2.4.1 - As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante,

onde a barra normal "/" equivale a operação matemática de divisão.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

ILG = Ativo Circulante + Realizável em longo prazo/Passivo Circulante + exigível em longo prazo

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) - Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

ISG = Ativo Total /Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

3.4.5 - OUTROS DOCUMENTOS

3.4.5.1 - Declaração Unificada

3.5 Qualificação Técnica e Operacional

As licitantes deverão comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado deverá demonstrar que a empresa já realizou fornecimento de materiais compatíveis com o objeto licitado, evidenciando aptidão para execução satisfatória das obrigações contratuais.

A exigência de qualificação técnica busca assegurar que a futura contratada possua experiência mínima necessária para fornecimento adequado dos materiais pretendidos, reduzindo riscos de falhas na execução contratual e garantindo maior segurança administrativa para a Administração Pública Municipal.

A Administração Pública poderá adotar medidas de fiscalização e acompanhamento durante toda a execução contratual, visando assegurar que os materiais entregues atendam integralmente às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, garantindo que o fornecimento dos materiais ocorra conforme as condições, especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

O acompanhamento da execução contratual compreenderá a verificação contínua da qualidade dos materiais fornecidos, observância dos prazos de entrega, conformidade com as especificações exigidas e cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

A fiscalização ocorrerá durante toda a vigência contratual, mediante conferência dos materiais entregues, análise documental, registros administrativos e emissão de relatórios ou comunicações internas quando necessário.

A Administração Pública poderá realizar diligências, inspeções e verificações técnicas para assegurar que os materiais entregues estejam em conformidade com os padrões mínimos de qualidade e funcionalidade exigidos neste Termo de Referência.

A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, bem como disponibilizar documentos e esclarecimentos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

4.2 Responsáveis pela Gestão do Contrato

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual de forma geral, promovendo controle administrativo, acompanhamento dos prazos, comunicação com a contratada e adoção das providências necessárias ao regular cumprimento do objeto contratado.

Ao fiscal do contrato competirá verificar a conformidade dos materiais entregues, acompanhar as entregas realizadas, atestar recebimentos, registrar ocorrências, comunicar irregularidades e subsidiar a Administração Pública quanto à aplicação de medidas administrativas eventualmente necessárias.

Os responsáveis pela gestão e fiscalização atuarão em conjunto com o Fundo Municipal de Educação do Município de Cordeiros e demais setores envolvidos na execução contratual, buscando assegurar eficiência administrativa e adequado cumprimento das obrigações contratuais.

4.3 Critérios e Métricas de Avaliação da Execução

A avaliação da execução contratual observará critérios objetivos relacionados ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, considerando especialmente qualidade dos materiais fornecidos, cumprimento dos prazos de entrega, conformidade técnica e regularidade da execução.

Serão considerados indicadores mínimos de desempenho:

- I - entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos;
- II - fornecimento integral dos quantitativos solicitados;
- III - conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas;

IV - ausência de defeitos, avarias ou desconformidades nos materiais fornecidos;

V - atendimento adequado às solicitações e comunicações da Administração Pública;

VI - cumprimento das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas e administrativas.

O descumprimento dos critérios estabelecidos poderá ensejar aplicação das medidas administrativas e penalidades previstas na legislação aplicável e no futuro instrumento contratual.

4.4 Controle de Qualidade e Conformidade

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente aos padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência.

O controle de qualidade será realizado mediante conferência dos materiais no momento do recebimento, verificação das especificações técnicas, análise das condições físicas dos produtos e confirmação da compatibilidade com os itens contratados.

A Administração Pública poderá recusar total ou parcialmente materiais que apresentem defeitos, avarias, desconformidades, qualidade inferior ou incompatibilidade com as especificações exigidas.

Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem quaisquer custos adicionais para o Município.

O recebimento definitivo dos materiais somente ocorrerá após verificação satisfatória da conformidade dos produtos com todas as exigências previstas neste Termo de Referência.

4.5 Ações Corretivas e Medidas Cabíveis

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a Administração Pública poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, observando os princípios do contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Constituem hipóteses passíveis de aplicação de medidas corretivas:

I - atraso injustificado na entrega dos materiais;

II - fornecimento de produtos fora das especificações técnicas;

III - entrega parcial dos quantitativos solicitados;

IV - descumprimento de obrigações contratuais ou legais;

V - falhas recorrentes na execução contratual.

Dependendo da gravidade da ocorrência, poderão ser aplicadas advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública ou demais penalidades previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

A Administração Pública também poderá exigir substituição imediata dos materiais recusados, correção das irregularidades verificadas e adoção de providências necessárias à regularização da execução contratual.

Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser formalmente registradas pela fiscalização, assegurando adequado controle administrativo e respaldo às decisões da Administração Pública Municipal.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 Critérios para Aferição da Execução Contratual

A aferição da execução contratual será realizada pela Administração Pública Municipal mediante acompanhamento e verificação do efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observando as disposições previstas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

A avaliação da execução considerará critérios objetivos relacionados à qualidade dos materiais fornecidos, cumprimento dos prazos de entrega, conformidade com as especificações técnicas exigidas e regularidade da execução contratual.

Serão utilizados como indicadores mínimos de desempenho:

- I - entrega integral dos quantitativos solicitados;
- II - observância dos prazos estabelecidos para fornecimento;
- III - conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas;
- IV - qualidade, resistência e funcionalidade dos produtos entregues;
- V - ausência de defeitos, avarias ou irregularidades nos materiais fornecidos;
- VI - atendimento adequado às determinações da fiscalização contratual.

A contratada deverá garantir fornecimento adequado dos materiais, observando rigorosamente as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

5.2 Procedimentos de Validação da Execução Contratual

A validação da execução contratual ocorrerá mediante conferência, vistoria e inspeção dos materiais entregues, realizadas pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado pela Administração Pública.

No momento da entrega, será realizado recebimento provisório dos materiais, consistindo em verificação preliminar das quantidades, integridade física, acondicionamento e conformidade aparente dos produtos.

Posteriormente, será realizado recebimento definitivo, após análise detalhada das especificações técnicas, qualidade, funcionalidade e conformidade dos materiais com as exigências previstas neste Termo de Referência.

A Administração Pública poderá realizar testes, inspeções e verificações técnicas sempre que entender necessário para comprovação da adequação dos materiais fornecidos.

Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou incompatibilidade com as especificações exigidas serão recusados total ou parcialmente, devendo ser substituídos pela contratada sem quaisquer custos adicionais para o Município.

A emissão do atesto de recebimento definitivo pelo fiscal do contrato constituirá condição indispensável para autorização do pagamento correspondente.

5.3 Formas e Condições de Pagamento

O pagamento será realizado pela Administração Pública Municipal de forma parcelada, conforme fornecimento dos materiais e emissão das respectivas notas fiscais pela contratada.

Os pagamentos ocorrerão após o recebimento definitivo dos materiais, mediante

apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada e instruída com os documentos exigidos pela Administração Pública.

Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária em conta de titularidade da contratada, observadas as normas de execução orçamentária e financeira do Município.

Somente serão pagos os materiais efetivamente entregues e recebidos em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4 Retenções e Glosas

A Administração Pública poderá realizar retenções ou glosas nos pagamentos quando constatadas irregularidades na execução contratual, descumprimento das obrigações assumidas ou fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações exigidas.

Poderão ocorrer glosas proporcionais em situações de:

- I - entrega parcial dos quantitativos solicitados;
- II - fornecimento de materiais com qualidade inferior;
- III - descumprimento dos prazos estabelecidos;
- IV - irregularidades na documentação exigida para pagamento;
- V - quaisquer falhas que comprometam a adequada execução contratual.

As retenções eventualmente realizadas não afastam a possibilidade de aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

Os valores eventualmente glosados somente poderão ser liberados após regularização integral das pendências identificadas pela fiscalização contratual.

5.5 Condições para Pagamento Final

O pagamento final ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada, bem como à comprovação da regular execução do objeto contratado.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- I - nota fiscal devidamente emitida;
- II - certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas;
- III - comprovação do fornecimento dos materiais;
- IV - atesto de recebimento definitivo emitido pelo fiscal do contrato;
- V - demais documentos eventualmente exigidos pela Administração Pública.

A ausência de qualquer documento exigido ou a constatação de irregularidades na execução contratual poderá suspender a realização do pagamento até completa regularização da situação pela contratada.

O pagamento final somente será autorizado após confirmação da conformidade dos materiais entregues, cumprimento dos prazos contratuais e inexistência de pendências relacionadas à execução do contrato.

Todas as etapas relacionadas à medição, conferência e pagamento deverão

observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, controle e transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. PREÇOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Valor Estimado da Contratação


O valor estimado da presente contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada pela Administração Pública Municipal, considerando os quantitativos previstos para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Cordeiros.

A estimativa global da contratação corresponde ao valor aproximado de R\$ 35.995,80 (trinta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos), distribuído entre os lotes e itens constantes na planilha de quantitativos e preços referenciais integrante deste Termo de Referência.

Os valores foram estimados considerando as quantidades necessárias para atendimento das demandas administrativas e operacionais das unidades vinculadas à rede municipal de ensino, observando critérios de razoabilidade, economicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

A contratação encontra-se organizada em lotes, contendo discriminação individualizada dos itens, unidades de medida, quantitativos estimados, valores unitários de referência e valores totais por lote, conforme planilha anexa ao processo administrativo.

Os valores estimados servirão como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas apresentadas no certame licitatório e para verificação da compatibilidade dos preços ofertados com a realidade mercadológica.

| LOTE 01 | | | | | | |
|---------|---|--|----|--------|--------------------------|-----------------|
| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | UN | QUANT. | VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL) | |
| | | | | | UNITÁRIO | TOTAL |
| 01 |  | CANECAS DE VIDROS TRANSPARENTE/INCOLOR. Fabricado em vidro temperado liso, resistente a impactos e a pequenas quedas. Superfície lisa, sem ranhuras. Resistente a microondas, freezer e geladeira. Resistente a máquina de lava-louças. Capacidade até 300ml | UN | 1.000 | R\$ 7,65 | R\$ 7.650,00 |



| | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|----|-----|-----------|---------------|
| 02 | | PRATO FUNDO EM VIDRO temperado 19,6cm transparente medidas - altura x largura 3,7 x 19,6cm espessura do vidro - aproximadamente 3mm composição - vidro temperado | UN | 720 | R\$ 6,46 | R\$ 4.651,20 |
| 03 | | JARRA material vidro, capacidade 1,5 l, modelo com alça sem tampa, cor transparente incolor | UN | 35 | R\$ 19,30 | R\$ 675,50 |
| 04 | | COPO DE VIDRO liso transparente, incolor, parede sem deformações, base redonda grossa, altura de cerca de 13 cm, diâmetro de 65mm, borda arredondadas com polimento anticortante, capacidade aproximada de 300ml. | UN | 36 | R\$ 5,57 | R\$ 200,52 |
| VALOR TOTAL - LOTE 1 | | | | | | R\$ 13.177,22 |

LOTE 02

| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | UN | QUANT. | VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL) | |
|------|--------|--|----|--------|--------------------------|--------------|
| | | | | | UNITÁRIO | TOTAL |
| 05 | | Panela Caçarola Antiaderente 5 Litros Tampa de Vidro nº26: Capacidade: 5 Litros, Diâmetro: 26cm Profundidade: 10 cm Espessura: 1,2mm | UN | 5 | R\$ 206,00 | R\$ 1.030,00 |
| 06 | | PANELA CAÇAROLA N° 30 em alumínio Fundido industrial, linha hotel com tampa e pegador de tampa no mesmo material, com alças bilaterais em alumínio polido. Diâmetro: 30 cm / Altura: 14 cm, espessura de no mínimo 3mm / Capacidade: 10 Litros. Tolerância +/- 10% | UN | 8 | R\$ 114,33 | R\$ 914,64 |
| 07 | | PANELA CAÇAROLA N° 36 em alumínio Fundido industrial, linha hotel com tampa e pegador de tampa no mesmo material, com alças bilaterais em alumínio polido. Diâmetro: 36 cm / Altura: 17,5 cm, espessura de no mínimo 3mm / Capacidade: 17 Litros. Tolerância +/- 10% | UN | 8 | R\$ 137,62 | R\$ 1.100,96 |



| | | | | | | |
|----|---|---|----|----|------------|--------------|
| 08 |  | PANELA CAÇAROLA N° 40 em alumínio Fundido industrial, linha hotel com tampa e pegador de tampa no mesmo material, com alças bilaterais em alumínio polido. Diâmetro: 40 cm / Altura: 19 cm, espessura de no mínimo 3mm / Capacidade: 23 Litros . Tolerância +/- 10% | UN | 8 | R\$ 146,33 | R\$ 1.170,64 |
| 09 |  | TACHO 21L - Grande 50 Cm Alumínio Fundido Grosso Com Tampa: Diâmetro: 50cm - Capacidade: 21Litros - Material: Alumínio Fundido Batido Grosso e Polido - Altura: 17 cm - Acompanha Tampa: Sim - Material das Tampas: Alumínio industrial leve | UN | 8 | R\$ 250,86 | R\$ 2.006,88 |
| 10 |  | Frigideira Antiaderente Grande Linha Hotel Profissional Restaurante Cozinha Industrial Revestimento Interno n° 32 Alumínio tam 58 x 32 x 6,1 cm; 4L | UN | 8 | R\$ 125,67 | R\$ 1.005,36 |
| 11 |  | PANELA DE PRESSÃO, material alumínio polido, capacidade 7L, sistema segurança válvula segurança, características adicionais tampa com sistema de fechamento externo | UN | 20 | R\$ 153,58 | R\$ 3.071,60 |
| 12 |  | PANELA DE PRESSÃO, material alumínio polido, capacidade 10 L, sistema segurança válvula segurança, características adicionais tampa com sistema de fechamento externo | UN | 10 | R\$ 180,14 | R\$ 1.801,40 |
| 13 |  | ASSADEIRA RETANGULAR N°4 em alumínio polido, tipo hotel, com alças resistentes nas laterais, para uso em fornos a gás e elétrico - dimensões 40cm de comprimento, 29cm de largura, 5cm de altura. tolerância +/-10% | UN | 10 | R\$ 51,05 | R\$ 510,50 |
| 14 |  | ASSADEIRA RETANGULAR N°6 em alumínio polido, tipo hotel com alças resistentes nas laterais, para uso em fornos a gás e elétrico - dimensões 50cm de comprimento, 35 cm de largura, 7cm de altura. Espessura 2,5mm. tolerância +/-10% | UN | 10 | R\$ 72,95 | R\$ 729,50 |



| | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|----|----|-----------|---------------|
| 15 | | ASSADEIRA RETANGULAR N°7 em alumínio polido, tipo hotel com alças resistentes nas laterais, para uso em fornos a gás e elétrico - dimensões 60cm de comprimento, 40cm de largura, 8cm de altura. Espessura 2,5mm. tolerância +/-10% | UN | 10 | R\$ 89,31 | R\$ 893,10 |
| 16 | | TIGELA INOX 22cm - Dimensões: 22 x 21,8 x 11,8 cm; Aproximadamente 2,5 Litros | UN | 10 | R\$ 44,19 | R\$ 441,90 |
| 17 | | TIGELA INOX 30CM Dimensões: 31 x 31 x 18cm; com aproximadamente 6 Litros | UN | 10 | R\$ 44,10 | R\$ 441,00 |
| VALOR TOTAL - LOTE 2 | | | | | | R\$ 15.117,48 |

| LOTE 03 | | | | | | | |
|---------|--------|---|----|--------|--------------------------|------------|--|
| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | UN | QUANT. | VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL) | | |
| | | | | | UNITÁRIO | TOTAL | |
| 18 | | BACIA PLÁSTICA 11L - fabricado em polipropileno, Redonda Dimensões: 320mm x 10mm x 1,1 (Diâmetro x Altura x espessura) capacidade 8L - tolerância +/-10% | UN | 10 | R\$ 14,49 | R\$ 144,90 | |
| 19 | | BACIA PLÁSTICA 19,5L fabricado em polipropileno, Redonda Dimensões: 380mm x 150mm x 1,2 (Diâmetro x Altura x espessura) capacidade 17L - tolerância +/-10%- | UN | 10 | R\$ 14,83 | R\$ 148,30 | |
| 20 | | BACIA PLÁSTICA 34L, fabricado em polipropileno, Redonda Dimensões: 420mm x 200mm x 1,3 (Diâmetro x Altura x espessura) capacidade 27L - tolerância +/-10 | UN | 10 | R\$ 21,80 | R\$ 218,00 | |
| 21 | | BACIA DE PLASTICO 3,6L redonda multiuso com tampa, polipropileno livre de BPA: Medidas - Diâmetro: 21,5cm / Comprimento: 28,5cm / Altura: 13,0cm Capacidade: 3,6 Litros | UN | 12 | R\$ 6,85 | R\$ 82,20 | |



| | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|----|----|-----------|--------------|
| 22 |  | BACIA DE PLASTICO 6L redonda multiuso com tampa, polipropileno livre de BPA: Medidas - Diâmetro: 25,5cm / Comprimento: 33,0cm / Altura: 15,0cm Capacidade: 6 Litros | UN | 12 | R\$ 11,63 | R\$ 139,56 |
| 23 |  | BACIA DE PLASTICO 10L redonda multiuso com tampa, polipropileno livre de BPA Medidas - Diâmetro: 31,5cm / Comprimento: 39,5cm / Altura: 19,5cm Capacidade: 10 Litros | UN | 12 | R\$ 19,83 | R\$ 237,96 |
| 24 |  | CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 5 L Com Tampa Multiuso Frigorífica, Açougue, polipropileno atóxico Medidas: Altura: 12 cm X Largura: 15 cm X Comprimento: 32cm | UN | 10 | R\$ 34,07 | R\$ 340,70 |
| 25 |  | CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 10 L Com Tampa Multiuso, Frigorífica, Açougue, polipropileno atóxico, Medidas: Altura: 12,5 cm x Largura: 26 cm x Comprimento: 40 cm | UN | 10 | R\$ 53,79 | R\$ 537,90 |
| 26 |  | CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 18 L Com Tampa Multiuso Frigorífica, Açougue, polipropileno atóxico Medidas: Altura: 24 cm X Largura: 31 cm X Comprimento: 46cm | UN | 10 | R\$ 67,47 | R\$ 674,70 |
| 27 |  | CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 40 L Com Tampa Multiuso Frigorífica, Açougue, polipropileno atóxico Medidas: Altura: 28 cm X Largura: 37 cm X Comprimento: 53cm | UN | 10 | R\$ 75,83 | R\$ 758,30 |
| VALOR TOTAL - LOTE 3 | | | | | | R\$ 3.282,52 |


LOTE 04

| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | UN | QUANT. | VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL) | |
|------|--------|-----------|----|--------|--------------------------|-------|
| | | | | | UNITÁRIO | TOTAL |



| | | | | | | |
|----|---|---|----|-----|-----------|------------|
| 28 |  | DESCASCADOR DE LEGUMES Descascador de legumes manual, totalmente fabricado em aço inox, reforçado, com comprimento mínimo de 18,2cm, com altura mínima de 1,8cm, com largura mínima de 5,9cm. | UN | 30 | R\$ 9,08 | R\$ 272,40 |
| 29 |  | FACA DE CARNE com Lâmina e cabo Aço Inox monobloco ou Cabo de Polipropileno antibacteriano n°6 Dimensões (Compr. X Larg. X Alt.) aproximadamente 266x 36x 14 mm. | UN | 30 | R\$ 13,62 | R\$ 408,60 |
| 30 |  | FACA DE LEGUMES com Lâmina e cabo Aço Inox monobloco ou Cabo de Polipropileno antibacteriano espessura 3,0mm comprimento 21mm, n°4 - tolerância +/- 10% | UN | 30 | R\$ 9,83 | R\$ 294,90 |
| 31 |  | COLHER DE INOX - para refeições tamanhos aproximados Peso: 20g. Comprimento: 17,5 cm Largura: 4 cm Material: Aço Inox | UN | 250 | R\$ 1,72 | R\$ 430,00 |
| 32 |  | COLHER DE ARROZ: 32,5cm x 5,8cm em inox | UN | 30 | R\$ 9,76 | R\$ 292,80 |
| 33 |  | CONCHA: 32,5cm x 8 cm em inox | UN | 30 | R\$ 7,65 | R\$ 229,50 |
| 34 |  | PEGADOR DE MASSA, Ergonômico totalmente Em Aço Inox inoxidável, 20 Cm | UN | 12 | R\$ 9,61 | R\$ 115,32 |
| 35 |  | PEGADOR DE SALADA, totalmente em aço inoxidável - 28,5 cm | UN | 12 | R\$ 10,28 | R\$ 123,36 |
| 36 |  | Coador tipo peneira em aço inox, 24 cm de diâmetro, cabo inox | UN | 30 | R\$ 11,88 | R\$ 356,40 |



| | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|----|-----|-----------|---------------|
| 37 |  | Ralador 6 Faces em Aço Inox, Altura: 22cm; - Comprimento: 12cm; - Largura: 10cm; - Material: Aço Inox reforçado | UN | 30 | R\$ 35,51 | R\$ 1.065,30 |
| 38 | | Colher de sobremesa, material todo em aço inoxidável. Comprimento 16,5cm | UN | 500 | R\$ 1,66 | R\$ 830,00 |
| VALOR TOTAL - LOTE 4 | | | | | | R\$ 4.418,58 |
| TOTAL GERAL | | | | | | R\$ 35.995,80 |

6.2 Metodologia Utilizada para Estimativa de Preços

A metodologia adotada para formação da estimativa de preços observou as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados pelo mercado.

A pesquisa de preços foi realizada mediante levantamento junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto da contratação, consultas a referências mercadológicas e análise de valores praticados para fornecimento de materiais de copa e cozinha similares aos pretendidos pela Administração Pública Municipal.

Foram considerados parâmetros relacionados à qualidade dos materiais, especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento, logística de entrega e demais custos inerentes à execução contratual.

A Administração Pública buscou assegurar que os preços estimados refletissem valores compatíveis com as práticas usuais de mercado, evitando tanto sobrepreço quanto estimativas inexequíveis que possam comprometer a competitividade e eficiência do procedimento licitatório.

Os preços referenciais foram consolidados após análise técnica das informações obtidas, considerando os menores custos compatíveis com os padrões mínimos de qualidade exigidos para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação.

6.3 Memória de Cálculo e Justificativa dos Valores

A memória de cálculo utilizada para formação dos preços referenciais foi elaborada a partir da multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos valores unitários obtidos na pesquisa de mercado realizada pela Administração Pública Municipal.

Os quantitativos considerados foram definidos com base nas necessidades identificadas pelo setor demandante, levando em consideração reposição de materiais desgastados, demanda operacional das unidades escolares e necessidade de manutenção adequada das atividades de copa e cozinha.

Os valores unitários adotados refletem média compatível com os preços praticados no mercado para produtos similares, observando características relacionadas à qualidade, resistência, funcionalidade e durabilidade dos materiais pretendidos.

A estimativa elaborada busca assegurar transparência, economicidade e alinhamento com as práticas mercadológicas vigentes, permitindo adequada análise de vantajosidade das propostas apresentadas no procedimento licitatório.

A Administração Pública considerou ainda a necessidade de aquisição de materiais que apresentem melhor relação custo-benefício, priorizando produtos com maior durabilidade e adequação às necessidades operacionais das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação.

6.4 Documentação que Embasa a Formação dos Preços

A formação dos preços referenciais encontra-se devidamente fundamentada em documentação integrante do processo administrativo, incluindo pesquisas de mercado, cotações realizadas junto a fornecedores, planilhas de quantitativos e demais documentos técnicos relacionados à contratação pretendida.

Também foram considerados parâmetros obtidos mediante consultas a valores praticados em contratações similares realizadas por órgãos públicos, quando aplicável, bem como referências mercadológicas compatíveis com o objeto da contratação.

Toda documentação utilizada para formação dos preços referenciais permanecerá anexada ao processo licitatório, garantindo transparência, rastreabilidade das informações e observância aos princípios da publicidade, economicidade e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração Pública poderá revisar ou atualizar os valores estimados caso sejam identificadas alterações significativas nas condições de mercado antes da realização do certame licitatório.

Dessa forma, conclui-se que os preços referenciais adotados mostram-se adequados, compatíveis com o mercado e suficientes para assegurar viabilidade financeira da contratação pretendida, observando as necessidades administrativas do Município e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

7.1 Disponibilidade Orçamentária

A presente contratação possui previsão de disponibilidade orçamentária para sua execução, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e os instrumentos de planejamento orçamentário do Município de Cordeiros.

Os recursos destinados à aquisição de material de copa e cozinha para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação encontram-se compatíveis com as ações administrativas previstas para manutenção e funcionamento das unidades vinculadas à rede municipal de ensino.

A Administração Pública Municipal deverá assegurar a existência de saldo orçamentário suficiente para cobertura integral das despesas decorrentes da futura contratação, garantindo adequada execução financeira e cumprimento das obrigações assumidas no futuro instrumento contratual.

A contratação pretendida observa os princípios da responsabilidade fiscal, planejamento e equilíbrio das contas públicas, assegurando que a despesa seja executada dentro dos limites orçamentários legalmente estabelecidos.

7.2 Origem dos Recursos e Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta dos recursos próprios vinculados ao Fundo Municipal de Educação, conforme dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente do Município.

A indicação específica da dotação orçamentária, classificação funcional programática, elemento de despesa e fonte de recursos será formalizada pelo setor competente durante a instrução processual e emissão da autorização orçamentária correspondente.

Os recursos utilizados para execução da contratação serão provenientes das dotações destinadas à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Fundo Municipal de Educação, observando as classificações orçamentárias compatíveis com a natureza da despesa.

A Administração Pública Municipal deverá observar todas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis, garantindo regularidade da despesa e adequada vinculação dos recursos utilizados na contratação pretendida.

7.3 Compatibilidade com o Planejamento Orçamentário

A contratação mostra-se compatível com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município, especialmente com a Lei Orçamentária Anual - LOA, Plano Plurianual - PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

A aquisição dos materiais de copa e cozinha encontra alinhamento com as necessidades administrativas do Fundo Municipal de Educação e com as ações voltadas à manutenção das atividades operacionais das unidades escolares e setores administrativos vinculados à educação municipal.

A presente contratação também se encontra compatível com o planejamento administrativo da gestão municipal, considerando a necessidade contínua de manutenção da estrutura operacional das unidades atendidas pela rede municipal de ensino.

A Administração Pública Municipal buscará observar, sempre que aplicável, as diretrizes constantes no Plano de Contratações Anual, garantindo alinhamento entre planejamento administrativo, disponibilidade orçamentária e execução das contratações públicas.

7.4 Previsão de Suplementação Orçamentária

Caso necessário, a Administração Pública Municipal poderá promover suplementação orçamentária para assegurar cobertura integral das despesas decorrentes da contratação pretendida, observando os limites e procedimentos previstos na legislação orçamentária e financeira aplicável.

A eventual necessidade de suplementação poderá ocorrer em razão de alterações supervenientes nas demandas administrativas, ampliação dos quantitativos inicialmente previstos ou insuficiência parcial da dotação originalmente destinada à contratação.

A suplementação orçamentária, quando necessária, deverá ser devidamente justificada pelo setor competente e autorizada na forma da legislação vigente, garantindo manutenção da regularidade orçamentária e financeira da despesa pública.

A Administração Pública deverá assegurar que eventual suplementação observe os princípios da responsabilidade fiscal, planejamento, eficiência e controle da despesa pública, evitando comprometimento do equilíbrio financeiro do Município.

7.5 Considerações Finais sobre Adequação Orçamentária

Diante das informações apresentadas, conclui-se que a contratação para aquisição de material de copa e cozinha destinada ao Fundo Municipal de Educação possui viabilidade orçamentária e financeira, estando compatível com as necessidades administrativas identificadas pelo Município.

A contratação pretendida encontra respaldo nos instrumentos de planejamento orçamentário vigentes e observa os princípios aplicáveis à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta evidenciada a adequação orçamentária necessária para viabilização da futura contratação, assegurando cobertura financeira suficiente para execução do objeto pretendido e atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Cordeiros - Bahia

Cordeiros - Bahia, 14 de Maio de 2026

Cinara Alves de Moraes Andrade
Gestora do Fundo Municipal de Educação

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.../2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 015/2026 Processo Administrativo nº 0076/2026**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS.

1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Este instrumento, formalizado pelo órgão gerenciador e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos participantes do registro de preços:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS

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

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| Item | Especificação | Marca | Unidade de medida | Quant. | Valor | Valor Total |
|------|---------------|-------|-------------------|--------|-------|-------------|
|------|---------------|-------|-------------------|--------|-------|-------------|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------|--|
| | | | | | Unit. | |
| | | | | | | |

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 015/2026 que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **CORDEIROS/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I - Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II - Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele tentada;

III - Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II - Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I - Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito,

liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II - Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

I - PRIMEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{a + b}{2} = c$$

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II - SEGUNDA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III - TERCEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média

entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de '*d*' e '*e*' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - QUARTA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor.

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de '*e*' e '*f*' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o

Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III - A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a "solicitação de adesão" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do "termo de adesão".

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos

preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA - CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

I - For liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II - Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV - Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V - Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II - Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua

prorrogação;

IV - Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos

quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)¹.

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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 as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I - Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II - Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **CORDEIROS/BA**.

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de Condeuba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** e a empresa

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0076/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 015/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O objeto do presente é a Aquisição de Material Esportivo para atender a demanda do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Edital da Licitação;
 - 1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).
 - 1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;
 - 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

PREPOSTO

3.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

3.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

3.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.11. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.12. O fiscal técnico do contrato anotará 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

3.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

3.14. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

3.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

3.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.17. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.18. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

3.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

3.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

3.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

3.23. 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 Federal nº 14.133, de

2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

3.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

3.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DO REAJUSTE

3.26. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E REAJUSTE

5.1. O valor total da contratação é de R\$. (.....) (.....)

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

5.2. As regras de reajuste são aquelas previstas no subitem 18 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

6.1. 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.

6.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

6.9. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. 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:

6.10.1. O prazo de validade;

6.10.2. A data da emissão;

6.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.10.5. O valor a pagar; e

6.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.22.1. 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.

6.23. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

PREPOSTO

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

8.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.10. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.11. O fiscal técnico 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

8.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.22. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações descritas no Termo de Referência, constituem obrigações do Município de Cordeiros, na qualidade de Contratante:

I - Prestar as informações necessárias à execução do contrato, designando setor ou servidor responsável para o acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

II - Emitir as ordens de fornecimento ou notas de empenho conforme a necessidade das Secretarias Municipais, dentro dos limites quantitativos e financeiros contratados;

III - Receber provisoriamente os materiais entregues, conferindo as especificações, quantidades e condições de conservação, e proceder ao recebimento definitivo após a devida inspeção e aceite formal;

- IV** - Comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades ou desconformidades constatadas nos bens entregues, exigindo substituição ou correção, sem ônus para a Administração, no prazo estipulado;
- V** - Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estabelecidos neste edital e no contrato, condicionados à apresentação da documentação fiscal regular e ao recebimento definitivo dos bens;
- VI** - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, mantendo registros das ocorrências e adotando medidas corretivas quando necessário, em observância ao princípio da eficiência e ao dever de fiscalização da Administração;
- VII** - Promover, quando cabível, o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizados os pressupostos legais;
- VIII** - Cumprir fielmente as demais obrigações previstas neste edital, no contrato e na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas no Termo, caberá à empresa contratada para fornecimento dos produtos:

- I** - Fornecer integralmente os materiais de construção licitados, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, entregando apenas produtos novos, de primeira linha, devidamente embalados, em perfeitas condições de uso, observadas as normas da ABNT e certificações exigidas pelo INMETRO, quando aplicável;
- II** - Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, realizando o fornecimento em até 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento ou nota de empenho, atendendo às solicitações de forma parcelada ou integral, conforme necessidade da Administração;
- III** - Entregar os materiais nos locais indicados pela Administração, em horário comercial, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, seguro, frete, descarregamento e demais encargos até a efetiva entrega, sem ônus adicional para o Município;
- IV** - Substituir, às suas expensas e em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer materiais entregues que apresentem defeitos de fabricação, má qualidade, irregularidades ou estejam em desconformidade com as especificações estabelecidas;



V - Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no certame, em conformidade com o art. 55 da Lei nº 14.133/2021;

VI - Responder integralmente por danos materiais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros em decorrência da má qualidade dos materiais fornecidos, de atrasos na entrega ou de qualquer descumprimento contratual;

VII - Atender prontamente às solicitações e notificações da Administração, prestando todos os esclarecimentos requeridos e corrigindo, de imediato, eventuais falhas ou desconformidades;

VIII - Emitir nota fiscal ou documento equivalente correspondente a cada fornecimento, observando os requisitos fiscais e legais necessários para o processamento dos pagamentos;

IX - Assegurar a garantia mínima de fabricação dos materiais fornecidos, quando aplicável, responsabilizando-se pela substituição dos produtos dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante;

X - Não transferir, total ou parcialmente, o contrato ou suas obrigações a terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos da legislação vigente;

XI - Observar rigorosamente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança aplicáveis, respondendo integralmente pelo cumprimento de suas obrigações legais, sem transferência de responsabilidade ao Município;

XII - Cumprir fielmente todas as demais disposições previstas neste edital, seus anexos, no contrato e na legislação pertinente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A empresa licitante e/ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante o certame licitatório ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

12.2. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

12.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.2. Não manter a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

- a) Não encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou à negociação;
- b) Recusar-se a detalhar a proposta quando exigido;
- c) Solicitar desclassificação após o encerramento da fase competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra, se exigida;
- e) Apresentar amostra ou proposta em desconformidade com as exigências do edital;

12.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);

12.2.4. Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo licitatório ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);

12.2.5. Fraudar o procedimento licitatório, em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

12.2.6. Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:

- a) Conluio com outros participantes ou violação das regras legais;
- b) Indução dolosa ao erro da Administração;
- c) Apresentação de amostras falsificadas ou com características manipuladas;

12.2.7. Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI);

12.2.8. Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida:

- Advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público;
- Multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.

12.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:

12.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

| Infração (Subitens) | Percentual da multa |
|---|--|
| 12.2.1. 12.2.2. | de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação |
| 12.2.3. | de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação |
| 12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8. | de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação |

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até (15 quinze) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Cordeiros /BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Cordeiros /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

| Infração (Subitens) | Pena |
|--------------------------------|--|
| 12.2.1. | Impedimento pelo período de até três meses. |
| 12.2.2. 12.2.3. | Impedimento pelo período de até quatro meses |

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

| Infração (Subitens) | Pena |
|--------------------------------|--|
| 12.2.4. 12.2.7. | declaração de inidoneidade de até cinco anos |
| 12.2.5. 12.2.6. 12.2.8. | declaração de inidoneidade de até seis anos |

12.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º 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 Sancionador.

12.8. 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. 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.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos

termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Cordeiros, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

15.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Cordeiros estará exposto.

15.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1. A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do Município de Cordeiros e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Município de Cordeiros, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Cordeiros , mediante solicitação.

15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Cordeiros, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Cordeiros a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Cordeiros e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Cordeiros para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Cordeiros .

15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **CORDEIROS/BA**.

17.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de Condeúba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE CORDEIROS/BA - BA

Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

[EMPRESA]

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS :

1. _____

CPF

2. _____

CPF



CORDEIROS
Adm. 2026 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0076/2026.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/202X-SRP

Objeto:

Abertura:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____ (_____).

Os dados da nossa empresa são:

- a)** Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

| | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------|
| LICITANTE: | | |
| END. COMERCIAL: | | |
| | | UF: |
| CEP: | E-MAIL: | FONE: |
| CONTATO: | | |
| CNPJ: | INSC. ESTADUAL: | |
| VALIDADE DA PROPOSTA: | REPRESENTANTE LEGAL: | |
| DADOS BANCÁRIOS: BANCO: | AGÊNCIA: | C/C: |
| OBJETO: | | |

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | Und. | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|----------------------|-----------|-----|------|------------|-------------|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| VALOR GLOBAL: | | | | | |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026-SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____,'

____/____/____

LOCAL

DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0076/2026.

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES

A - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

E - MODELO - DECLARAÇÃO DE UNIFICADA.

F - MODELO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0076/2026.

ANEXO V - A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;

.....
..... de 2025.

de

Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0076/2026.

ANEXO V - B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao

Agente de Contratação

Ilmo(a) Sr(a) :

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

.....,.....
..... de 202X.

de

Assinatura do Representante Legal da Empresa



CORDEIROS
Adm. 2026 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0076/2026.

ANEXO V - C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____

Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



CORDEIROS
Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0076/2026.

ANEXO V - D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n°. _____ e CPF n° _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006;

() COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.



CORDEIROS
Adm. 2026 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0076/2026.

ANEXO V - E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE UNIFICADA

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n°. _____ e CPF n° _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa:

I - Tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual. Declara, ainda, não haver fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação ou que comprometam sua idoneidade, estando em situação regular perante os órgãos fiscalizadores;

II - Declara que se enquadra como:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4° do art. 3° da referida lei, conforme alterada pela LC n° 147/2014, bem como o disposto no art. 4° da Lei n° 14.133/2021;

III - Declara, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, e nos termos da Lei n° 9.854/1999, que não mantém em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

IV - Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da

legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

V - Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal ou qualquer outro ente público;

VI - Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

VII - Declara ser () Optante / () Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa. Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

VIII - Declara, sob as penas da lei, que não tem parentesco, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Órgão Público.

IX - Doravante denominado Licitante, para fins de participação na licitação/contratação direta acima identificada, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, não ter celebrado, no ano calendário da realização da licitação/contratação direta, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.



CORDEIROS
Adm. 2025 - 2028 **UM GOVERNO NOVO PARA NOVOS TEMPOS!**



PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2026-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0076/2026.

ANEXO V - F

MODELO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

| DADOS DA EMPRESA | | | |
|----------------------|---------|---------|-----|
| Razão Social: | | | |
| CNPJ: | | | |
| Endereço da Empresa: | | | N°: |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | |
| Telefone / Fax: | | E-mail: | |

| DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO | | | |
|---|---------|---------|-----|
| Nome: | | | |
| Cargo: | RG: | CPF: | |
| Endereço do Representante Legal: | | | N°: |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | |
| Telefone / Fax: | | E-mail: | |

| DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO | | |
|---------------------------------------|----------|--------|
| Banco: | Agência: | Conta: |