

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

<b>PROCESSO Nº:</b>	<b>4465/2026</b>
<b>INTERESSADO:</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA-GO</b>
<b>DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:</b>	<b>DATA: 17 de junho de 2026</b> <b>HORA: 09:00 horas (horário de Brasília-DF)</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÁS E VASILHAME DE COZINHA VISANDO ATENDER A TODOS OS ORGÃOS MUNICIPAIS, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BRITÂNIA-GOÍÁS.</b>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	<b>MENOR PREÇO POR ITEM.</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA-GOÍÁS.</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>	<b>R\$ 252.166,55 (duzentos e cinquenta e dois mil cento e sessenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos).</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA</b>
<b>AMPARO LEGAL:</b>	<b>REGIDO PELA A LEI FEDERAL 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.</b>
<p><b>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.britania.go.gov.br">www.britania.go.gov.br</a> a partir da data de sua publicação;</b></p> <p><b>Informações adicionais podem ser obtidas junto, ao Departamento de Licitação, Fone: 3383-1233. E-mail: <a href="mailto:licitacoes.contratos@britania.go.gov.br">licitacoes.contratos@britania.go.gov.br</a></b></p>	

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4465/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE BRITÂNIA - ESTADO DE GOIÁS**, com sede à Avenida Brasília, nº 1489, Quadra 65B, Lote 11, Centro, Britânia/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 02.296.325/0001-99, através de sua Pregoeira e equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 456/2026, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, às **09 horas do dia 17 de junho de 2026**, licitação pública na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2026, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÁS E VASILHAME DE COZINHA VISANDO ATENDER A TODOS OS ORGÃOS MUNICIPAIS, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BRITÂNIA-GOIÁS**, regido pela Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021, pois o município possui menos de 20.000 habitantes.

O aviso do **Edital**, atendendo à legislação pertinente será publicado no sítio oficial [www.britania.go.gov.br](http://www.britania.go.gov.br) como também, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura Municipal, em jornal de grande circulação e Diário Oficial do Estado.

O Edital e seus Anexos poderão ser requeridos das 8h às 11h e das 13h às 17h, na Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal ou pelo sítio <http://www.britania.go.gov.br/> **INFORMAÇÕES:** Telefone (62) 3383-1233, e-mail: [licitacoes.contratos@britania.go.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@britania.go.gov.br)

O procedimento e o julgamento deste pregão presencial serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados pela Comissão de Licitação de Britânia-Goiás, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e no horário abaixo indicados:

Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO “01” e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “02”:

**Local da Sessão:** Avenida Brasília, 1489, Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de Britânia- Goiás, às **09 (nove) horas do dia 17 de junho de 2026**.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Britânia-Goiás ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no dia marcado, a sessão será suspensa, constando em Ata a data da reabertura e comunicado a todos os licitantes credenciados.



## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, conduzido pela Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio que se fizer pertinente;

1.2 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta;

1.3 A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme artigo 17, §2º e §5º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 196/2024.

## 2. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção das melhores propostas que vise o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÁS E VASILHAME DE COZINHA VISANDO ATENDER A TODOS OS ORGÃOS MUNICIPAIS, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BRITÂNIA-GOIÁS**, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Licitação quaisquer interessados que, na fase de Propostas e Habilitação, comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou Contrato Social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

3.2. - É vedada a participação de:

- a) pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- c) estrangeiras que não funcionem no País;
- d) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) cooperativas de serviço e/ou trabalho;
- f) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- g) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de Britânia/GO, seja da Administração Direta ou Indireta; e
- i) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de Britânia/GO seja da Administração Direta ou Indireta.
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- k) Também fica impedido o licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a



utilização fraudulenta personalidade jurídica do licitante

3.3. - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO**

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **5. DO VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. - O valor total estimado para a aquisição do objeto de que trata esta Licitação consta do termo de referência, Anexo I, deste Edital.

#### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. - As despesas, decorrentes da Contratação dos Serviços e de Fornecimento do objeto deste edital, serão empenhadas nas dotações consignadas no Orçamento do exercício do ano vigente:

**03.03.06.181.0101.2.084.3.3.90.30 FICHA: 074**  
**03.03.06.181.0101.2.083.3.3.90.30 FICHA: 070**  
**08.08.18.541.0012.2.110.3.3.90.30 FICHA: 580**  
**07.01.08.244.0005.2.122.3.3.90.30 FICHA: 521**  
**07.01.08.243.0026.2.129.3.3.90.30 FICHA: 513**  
**07.01.08.122.1002.2.121.3.3.90.30 FICHA: 478**  
**05.01.10.304.1012.2.045.3.3.90.30 FICHA: 427**  
**05.01.10.302.1008.2.155.3.3.90.30 FICHA: 414**  
**05.01.10.302.1008.2.055.3.3.90.30 FICHA: 411**  
**05.01.10.301.1006.2.072.3.3.90.30 FICHA: 393**  
**05.01.10.122.1004.2.044.3.3.90.30 FICHA: 352**  
**03.09.15.452.0011.2.022.3.3.90.30 FICHA: 209**  
**03.08.12.365.1015.2.020.3.3.90.30 FICHA: 183**  
**03.08.12.361.0403.2.016.3.3.90.30 FICHA: 123**  
**03.08.12.361.0403.2.133.3.3.90.30 FICHA: 137**  
**03.03.04.122.0003.2.003.3.3.90.30 FICHA: 050**

#### **7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

7.1. - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação Lei nº 14.133/2021, protocolando os pedidos até 03 (três) dias úteis anteriores, da data fixada para abertura dos envelopes.

7.1.1. - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o terceiro dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.



7.1.2. - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.2. - Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e encaminhadas por escrito e protocolizadas exclusivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Britânia/GO, com sede à Avenida Brasília, 1489, Centro ou através do email [licitacoes.contratos@britania.go.gov.br](mailto:licitacoes.contratos@britania.go.gov.br)

7.2.1. – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## 8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo desse Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. - Para o credenciamento – cada licitante credenciará 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada – deverão ser apresentados, em separado dos envelopes contendo propostas de preços e documentação, os seguintes documentos:

8.2.1. - Tratando-se de representante legal, a cópia autenticada do ato constitutivo, do estatuto, do contrato social ou de outro instrumento de registro comercial, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Nos seguintes termos:

**a)** Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.), documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição (ões) a ser (em) comprovada(s));

**b)** Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “a”, desse subitem, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração com firma reconhecida do outorgante e do outorgado, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

**c)** Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;



**d)** Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, desse subitem, acompanhado da procuração com firma reconhecida das assinaturas do empresário e do procurador na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.2.2. - Tratando-se de procurador (a), a procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

8.2.3. - Tratando-se de pessoa natural, documento oficial de identidade ou outro documento contendo foto, que identifique essa pessoa.

8.2.4. - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II), visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.2.5. - Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III) aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

8.3. - Tanto o (a) representante legal, quanto o (a) procurador (a), deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com cópia dele para autenticação por parte da Equipe de Apoio e juntada aos documentos de credenciamento.

8.3.1. - Caso o (a) representante da licitante deseje, pode entregar diretamente à Equipe de Apoio cópia do documento devidamente autenticada, ocasião em que fica dispensada a apresentação do original.

8.4. - Os documentos (originais e fotocopiados) elencados nesse capítulo deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes. No caso de cópias dispensadas de autenticidade cartorial, elas serão autenticadas por membro da Equipe de Apoio, à vista do original.

8.4.1. - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado de acordo com o previsto nos itens 8.1 e 8.2.

8.4.2. - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.

8.5. - A Comissão de Licitação, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato receberão os documentos necessários para o Credenciamento. Findo o prazo, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação, salvo no caso de haver inabilitação e/ou desclassificação de todas as licitantes ou referente o credenciamento de representantes.

8.5.1. - Cada licitante deverá entregar os 02 (dois) envelopes, contendo



respectivamente os “ENVELOPE A – Proposta” (para a classificação) e “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação” (para a habilitação), exclusivamente na data, no local e no horário já determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação.

8.5.2. - Os envelopes deverão ser entregues junto a Comissão Permanente de Licitações, impreterivelmente às **09:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)** durante a sessão pública no dia agendado, não sendo, a partir deste horário, recebimento de nenhum novo envelope

**8.5.2** - A sessão de abertura dos envelopes, salvo razões motivadas pela Administração e divulgadas ao público em geral, se iniciará impreterivelmente às **9h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo Credenciamento.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes, respectivamente **Proposta de Preços** (Envelope A) e **Documentos de Habilitação** (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2026

ENVELOPE A – PROPOSTA

NOME DA PROPONENTE

ENDEREÇO

CNPJ TELEFONE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2026

ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO

NOME DA PROPONENTE

ENDEREÇO

CNPJ

9.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (*uma*) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise. A proposta deverá estar datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração;

9.2.1. A proponente somente poderá apresentar uma única **Proposta**.

9.3. Os **documentos de habilitação** (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;



9.3.1. A aceitação da documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira, por ocasião da abertura do **Envelope B**, para adequada autenticação;

9.3.2. Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

9.3.3. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

9.3.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

### 10.1. Na Proposta de Preço deverão:

10.1.1 Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente. Ser apresentada no modelo fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PLANILHA FORNECIDA para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos. A referida planilha padrão de preenchimento (parte integrante das propostas) deverá ser fornecida em meio magnético (Pendrive) inserido no envelope proposta, contendo especificação dos serviços cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo I deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

10.1.2 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

10.1.3 **Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

10.1.4 – **Declaração** de que a empresa se compromete a prestar o serviço objeto deste edital de acordo com as normas do Anexo I, Termo de Referência, com aplicação das legislações pertinentes, sob pena de desclassificação.

10.1.5 Ser apresentada cotação de preço definida no objeto deste Edital, em moeda corrente nacional (**R\$ – com até duas casas decimais após a vírgula**), expressa em algarismos e por extenso, item básico para apresentação da proposta;

10.1.6 Constar preço unitário e total dos itens cotados, na proposta de preço. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre osexpressos em algarismos e por extenso será considerado este último;



10.1.7 Os preços unitários dos itens bem como o valor final em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão de inflação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação e seu(s) Anexo(s);

10.1.8 Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

10.1.9 **Declaração, impressa na proposta**, de que o serviços ofertado atende todas as especificações exigidas no **Anexo I Termo de Referência**.

**10.2 Declaração que o preço ofertado permanecerá fixo e irremovível pelo período da Ata de Registro de Preços.**

10.3 Em nenhuma hipótese poderão ser alterados o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

10.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, ou com preços superiores ao estimado.

10.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.7 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10.8 A ocorrência de saldo remanescente dos serviços licitados, ao final do período do registro de preço, não ensejará obrigação da CONTRATANTE em recebê-lo, tampouco gerará qualquer obrigação futura as partes.

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **11.1. Quanto à Habilitação Jurídica**

#### **11.1.1. Pessoa Jurídica:**



- (a) Certidão de registro comercial (no caso de empresa individual); ou
- (b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;
- (c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);
- (d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.2.** Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada.

**11.3. - É obrigatória a apresentação de:**

I – **Declaração** comprovando que em seu quadro de pessoal não existe menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com a legislação vigente;

II– **Declaração** expressa da licitante de não ter recebido da Prefeitura Municipal de Britânia ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

**11.4. - Quanto à Regularidade Fiscal**

**11.4.1. - Pessoa Jurídica**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada



pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440/11, de 07.07.2011.

#### 11.5. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### 11.6. - Qualificação Técnica:

Além dos documentos exigidos no Edital, as empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar:

- a) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente que comprovem ter o licitante fornecido de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.
- b) **CERTIFICADO DE POSTO REVENDEDOR EMITIDO PELA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO - ANP**, em plena data de validade.
- c) **CERTIFICADO DE VISTORIA EMITIDA PELO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR (AVCB)**, devidamente em vigência.
- d) **LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (ALVARÁ)**.

#### 11.7. - Considerações finais sobre a habilitação:

11.7.1. - Os documentos exigidos para habilitação jurídica, fiscal, econômica financeira e técnica não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente a sua abertura;

11.7.2.- Caso algum documento seja emitido pela *internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;

11.7.3. - A licitante deverá indicar o (a) representante legal/procurador (a), com poderes (procuração) para assinatura da Ata de Registro de Preços, com números dos documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); e

11.7.4. - A licitante deverá, outrossim, fornecer, juntamente com a documentação acima elencada, **declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento**.

11.7.5. - A licitante deverá informar no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, **nome, nacionalidade, estado civil, endereço, RG, CPF, número do telefone e e-mail do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços**, caso a licitante seja vencedora da licitação, bem como do representante junto à Prefeitura. A ausência deste anexo e do anterior junto aos documentos de habilitação, não inabilita a licitante, no entanto é condição para assinatura da Ata, caso se consagrevencedora do certame.

11.7.6. - A ausência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica provoca a imediata



desclassificação da licitante.

**11.7.7.** - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**11.7.8.** - O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos constantes do ENVELOPE nº 02, deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado se a CPL vier a exigir.

## **12 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTOS DE PROPOSTA” E DOS “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO**

**12.1-** Após o credenciamento de cada licitante, será entregue ao Pregoeiro a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo II**) e a Declaração de Pleno Atendimento (**Anexo III**) aos requisitos de habilitação.

**12.1.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope, o de Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**12.2-** O julgamento da licitação será realizado em 02 (duas) fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço por item” para o objeto deste Edital:

**12.2.1 -Fase de Proposta:** compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no “ENVELOPE nº 01 – Documentos de Proposta”, a fim de classificar as licitantes para posterior disputa de lances, verificando-se, ao final, a licitante que passará para a fase de habilitação;

**12.2.2 -Fase de Habilitação e Julgamento Final:** compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, analisando apenas a documentação da primeira colocada.

**12.2.3** – Caso a licitante detentora do melhor lance seja desclassificada, a Comissão de Licitações passará a análise da documentação da empresa melhor classificada, sucessivamente, até o completo atendimento das exigências de habilitação.

**12.3 - Fase de Proposta:**

**12.3.1** - Aberto o Envelope nº 01, o Pregoeiro analisará a Proposta, qual deverá atender às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificada a proposta cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados no Edital ou que apresente preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**12.3.1.1** - No tocante aos preços, a proposta será verificada quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

**12.3.1.2** - As propostas de preço apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

**12.3.1.3** - Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei à



disposição de todosos concorrentes.

**12.3.2-** Considerando-se que a seleção observará o preço unitário, as propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção das 03 (três) propostas de menor preço; e
- b) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**12.3.3** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do (a) autor (a) da proposta de maior preço unitário e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**12.3.4** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e, assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

**12.3.5** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário.

**12.3.5.1** Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**12.3.5.2** - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**12.3.6** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**12.3.7** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**12.3.8** - O Pregoeiro poderá negociar com o (a) autor (a) da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**12.3.9** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**12.3.9.1** - Se necessário, a aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que a juntará aos autos por ocasião do julgamento.

**12.3.10** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da respectiva licitante.

**12.4 - Fase de Habilitação e Julgamento:**

**12.4.1-** Findo os procedimentos de classificação dos preços, o Pregoeiro anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação pela ordem de classificação dos preços, os quais serão rubricados, folha por folha, pelos representantes das licitantes presentes.

**12.4.2** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser verificados por meio eletrônico hábil de informações.

**12.4.2.1** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.4.2.2** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será



inabilitada.

**12.4.3** - Concluída a análise dos documentos de habilitação serão inabilitadas as licitantes que:

**a)** deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.

**12.4.4** - Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

**12.4.5** - Suspensa a reunião, todos os documentos (envelope com Proposta e envelope de documentos de habilitação), ainda devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão de Licitação, após serem rubricados pelos representantes das licitantes presentes.

**12.4.6** - Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**12.4.7-** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará como (a) seu (sua) autor(a), decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo (a) autor (a) atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada a licitante vencedora.

**12.4.8** - Após a fase de habilitação não é admitida desistência do processo licitatório, que será considerado em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

**12.4.9** - Os envelopes com os documentos relativos às Propostas das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, caso seja declarada a licitante vencedora e havendo expressa renúncia ao direito de interposição de recurso pelas demais licitantes, permanecerão eles em poder da CPL, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, poderão ser destruídos.

### **13 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2-** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**13.3** - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

**13.4** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**13.5** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**13.6** - Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

## **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1** - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pela CONTRATANTE, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente a prestação do serviço, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

**14.1.1** - Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Britânia, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

**14.2** - A CONTRATADA sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), **caso incidente**.

**14.3** - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**14.4** - A Prefeitura Municipal de Britânia reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto licitado, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

**14.5** - Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

**14.6** - A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ – apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

**14.7** - Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações dos serviços e o número da Ata de Registro de Preços.

**14.8** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a Prefeitura Municipal de Britânia comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

**14.8.1** - Na hipótese prevista no subitem 14.8, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

## **15- DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**15.1** Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento dos serviços nelevisto:



- a) Efetuar a prestação de serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela secretaria solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- f) Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

## **16- DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE GERENCIADOR DA ATA**

A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, nos termos do inc. III do art. 104 c/c o art. 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

### **16.1 Compete ainda à Contratante:**

- A. Receber provisoriamente o serviços, disponibilizando local, data e horário;
- B. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação;
- C. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- D. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previsto no contrato.
- E. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



## **17. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS.**

17.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

17.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 03(três) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

17.3 A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

17.4 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 17.2 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

### **17.5 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12(DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA.**

17.6 A Ata de Registro de Preços referente a este pregão, terá seu extrato publicado Diário Oficial do Estado de Goiás (quando necessário), no Diário Oficial da União (quando necessário), e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Britânia.

17.7 O prazo de validade da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17.8 Quando da prorrogação da Ata, poderá ser renovado o saldo remanescente dos itens registrados, total ou parcialmente, com o objetivo de assegurar a continuidade do fornecimento ou prestação dos serviços, observada a vantajosidade dos preços registrados e a disponibilidade orçamentária.

17.9 A renovação do saldo e a prorrogação da vigência estarão condicionadas à manutenção das condições inicialmente pactuadas, à regularidade fiscal do fornecedor, à vantajosidade dos preços para a Administração Pública e à ausência de penalidades impeditivas à sua participação em contratações públicas.

17.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17.11 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

### **17.12 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:**

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de



processo administrativo com ampla defesa, quando:

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

**b) Pela Detentora quando:**

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

17.13 A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

17.14 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts 115 e 124, 155 e 156 da Lei 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

17.14.1 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos II do art. 104 da Lei 14.133/2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

17.15 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO.**

**18.1 O OBJETO SERÁ ENTREGUE EM ATÉ DOIS DIAS CORRIDOS AO RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO E CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA DEMANDANTE,** mediante autorização do Gestor da Ata, conforme a



necessidade do órgão, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

18.2 Os materiais/produtos deverão ser fornecidos a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma, dentro dos limites geográficos do município de Britânia-Goiás.

## 19. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

19.1 A detentora/contratada obriga-se a fornecer os materiais/produtos licitados em perfeita harmonia e concordância e de acordo com a solicitação do Fiscal do Contrato, responsável pela emissão da requisição, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

**a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Britânia, pelo prazo de até 03 (três) anos** (Art. 156 III, da Lei 14.133/2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 155 da referida Lei;

**b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade de até 6(seis) anos** conforme art. 156 IV § 5 da Lei 14.133/2021. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.2 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 e seus incisos ficará sujeito também, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

a) advertência – inciso I, art. 156, da Lei Federal 14133/2021;

**b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato ou ata**, quando descumprido qualquer cláusula do edital, da ata ou contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;

**c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na prestação do serviço, ainda que o atraso seja em quantidade parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento)**.

20.3 - A sanção de que trata a alínea "b" e "c", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

20.4 - As sanções do item 20.1 "a" e "b" não poderão ser aplicadas sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

20.5 - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pela Prefeita Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

20.6 - A sequência do rol previsto no art. 156 não é obrigatória, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.



20.7 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.8- Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Detentora da Ata, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

## 21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

21.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

21.2 Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

21.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 86 da Lei 14.133/2021, não poderão exceder, por órgão, a 50% por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

21.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e ao participante, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.5 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

21.6 Compete ao órgão não participante 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## 22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

22.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e



**irreajustáveis**, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**22.3** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**22.4** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**22.4.1** Os prestadores de serviço que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

**22.5** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Britânia-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

**22.6** Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

**22.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**22.8** O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. Art. 156 III, da Lei 14.133/2021.



**22.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

### **23- DAS REVISÕES DE PREÇOS**

**23.1** - O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

**23.2** - O pedido deverá ser enviado ao Município, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Britânia no horário de expediente.

**23.3** - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município.

**23.4** - Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) serviço(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

**23.5** - A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e ratificação do Município – através do controle interno, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

**23.6** - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 que será publicado posteriormente no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**23.7** - O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

**23.8** - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

**23.9** - Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

**23.10** - Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

**23.11** - As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial da União (quando for o caso).



**23.12-** O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, no Diário Oficial da União (quando for o caso).

**23.13 -** É de responsabilidade do Órgão interessado que futuramente aderir à Ata de Registro de Preços, o acompanhamento das alterações dos preços.

**23.14 -** Serão pagos os preços vigentes publicados no Diário Oficial da União na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao Signatário Detentor, independentemente da data de prestação dos serviços na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo (quando for o caso).

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1-** As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

**24.2 -** Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

**24.3 -** Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**24.4 -** A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

**24.5 -** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.6** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**24.7** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;

Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VII – Modelo da Proposta de Preços.

## **25. DO FORO**

**25.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Aruanã-Goiás, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Britânia, 01 de junho de 2026.

Jennifer de Souza Onetta Godoy  
**Secretária Municipal de Administração, Comércio e  
Agronegócio**  
**Decreto nº 30/2026**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preço para futura aquisição de gases e vasilhames de cozinha visando atender as todos os órgãos Municipais, para suprir as demandas da Secretaria de Municipal de Administração de Britânia-Goiás, para o período de 12 (doze) meses, conforme descrito neste Termo de Referência.

#### Descrição dos materiais a serem adquiridos:

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	VAL.UNIT.	VAL. TOTAL
1	UNIDADE	1200	RECARGA DE GÁS. Botijão de uso doméstico com capacidade para 13kg de GLP. Fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Possuir dispositivo de segurança de acordo com a norma ABNT NBR 8614 que, em caso de aumento da pressão interna, libera o GLP impedindo que ocorra uma explosão do vasilhame, entrega e instalação de acordo com a necessidade	R\$ 147,33	R\$ 176.796,00
2	UNIDADE	100	RECARGA DE GÁS GLP para uso em cozinha, em botijão de 45kg, cheio, de acordo com as normas da ANP e do INMETRO	R\$ 533,33	R\$ 53.333,00
3	UNIDADE	20	BOTIJÃO DE GÁS DE COZINHA P13 GLP- VASILHAME. Fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Possuir dispositivo de segurança de acordo com a Norma ABNT NBR 8614. Dimensões: 360mm de diâmetros X 460mm altura. Com entrega parcelada, com assistência técnica, entrega e instalação de acordo com a necessidade	R\$ 273,00	R\$ 5.460,00
4	UNIDADE	15	BOTIJÃO DE GÁS GLP para uso em cozinha, em botijão de 45kg, vasilhame, de acordo com as normas da ANP e do INMETRO	R\$ 1.105,17	R\$ 16.577,55
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 252.166,55 (Duzentos e cinquenta e dois mil cento e sessenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos).</b>					<b>R\$ 252.166,55</b>

1.1. realizada com base em pesquisa simplificada de mercado, com base no orçamento fornecido, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a viabilidade econômica dessa opção.

**1.2.** O valor total ESTIMADO das aquisições para o período de 12 (doze) meses foi definido em R\$ 252.166,55 (Duzentos e cinquenta e dois mil cento e sessenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), o que pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços dos gases e vasilhames de cozinha conforme aumento realizado pela ANP.

**1.3.** O objeto desta licitação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 224, de 28 de Fevereiro de 2024.

**1.4.** Os gases e vasilhames será objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com suas características, nos termo do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O presente processo licitatório visa garantir a disponibilidade de gás e vasilhame para suprir as demandas dos órgãos da Administração Pública de Britânia.

**2.2.** É importante ressaltar que esse processo consiste no registro de preços no intuito de economicidade e ainda melhor planejar as compras, de forma a evitar compra direta ou emergencial.

**2.3.** Cumpre salientar, que os gases e vasilhames listados no presente processo são de extrema importância para a realização de diversos tipos de serviços ao município e a população de forma geral.

**2.4.** Quanto ao levantamento do quantitativo, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar - ETP foi considerado como parâmetro as aquisições do período de 12 (doze) meses e o consumo médio para atender de modo satisfatório as demandas de uso de gás e vasilhame.

**2.5.** Portanto, conclui-se que os gás e vasilhame de cozinha descritos na tabela acima são destinados a atender todas as Secretarias lotadas no Município de Britânia – Goiás, assim como os veículos que por ventura forem adquiridos ou locados.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** Por se tratar de simples aquisição de gás e vasilhame, observa-se que não há uma pluralidade de soluções a serem analisadas, já que se trata de contratação recorrente deste órgão.

**3.2.** A referida aquisição far-se-á no Sistema de Registro de Preço tendo em vista que as atividades realizadas pela Prefeitura Municipal de Britânia exigem que tais produtos sejam adquiridos de forma frequente e parcelada, e que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, atendendo assim o que preconiza o art. 3º do Decreto 253/2017 e em conformidade com os pressupostos dos arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021.

**3.3.** A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP proporciona uma série de benefícios à Administração Pública, dos quais podemos destacar: maior celeridade nas contratações; redução da quantidade de licitações; redução dos custos de armazenamento e controle de estoques; menores preços pelo efeito da economia de escala. Além disso, o SRP mostra-se ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que proporciona a Administração realizar aquisições somente quando houver a necessidade.

**3.4.** Cumpre salientar que, neste processo haverá apenas um único órgão gerenciador, com isso sendo dispensável a publicação da Intenção de Registro de Preços, conforme preconiza Decreto Municipal nº 253/2017.

**3.5.** Portanto, a partir dos fatos e informações descritas anteriormente e no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que o Registro de Preço dos gases e vasilhames é de fundamental importância. Pois, a partir disso será possível evitar a interrupção dos serviços que dependem totalmente dos gás e vasilhames para serem realizados.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. SUSTENTABILIDADE**

**4.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos descritos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª edição.

**4.1.2.** Certificações e selos ambientais: De preferência a materiais que possuam certificações reconhecidas de sustentabilidade, como selos ecológicos, rótulos ambientais, certificados de gestão ambiental (ISSO 14001), entre outros.

**4.1.3.** Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade definidas na Lei Nº. 5.090, de 28 de dezembro de 2005, ou outras que o Poder Executivo venha a estabelecer, quando couber.

### **4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS**

**4.2.1.** Por se tratar de gases e vasilhames licitados de forma recorrente, sabe-se que os descritivos atuais garantem o padrão de qualidade exigido.

### **4.3. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

**4.3.1.** Não será exigida amostra, visto que, no momento da entrega dos gases e vasilhames podem ser rejeitados se porventura estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

### **4.4. SUBCONTRATAÇÃO**

**4.4.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.5.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e está sob toda as leis e normatizações emanadas da Agência Nacional de Petróleo – ANP.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**5.1.1.** O fornecimento deverá ser efetuado imediatamente, a partir do recebimento

da solicitação.

**5.1.2.** Os abastecimentos dos gases e vasilhames deverá ser feito nos posto e local que for licitado.

**5.1.3.** Os gases e vasilhames serão solicitados conforme, especificado na requisição na hora do abastecimento, de acordo com as necessidades do solicitante.

## **5.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.2.1.** Os gases e vasilhames serão recebidos:

**a) Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**c)** O recebimento não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**5.2.2.** A Administração rejeitará, no todo, a entrega dos gases e vasilhames em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e no Termo de Referência.

## **6. FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a entrega dos medicamentos que será atestada pelo Secretário Municipal de Administração ou servidor expressamente designado.

**6.2** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento do subitem anterior.

**6.3** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

**6.4** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

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

**6.6.** O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela empresa contratada, que deverá indicar na Nota Fiscal Eletrônica o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera. A Contratante não efetuará pagamento por meio de

títulos de cobrança bancária;

6.7. Passados 30 (trinta) dias corridos sem o devido pagamento por culpa exclusiva da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC.

## **7. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

7.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 01 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), podendo ser prorrogada, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 Formalizado o contrato, sua vigência será contada a partir da data da última assinatura eletrônica das partes apostas no instrumento contratual até 31 de dezembro do respectivo ano, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal.

7.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/2021.

## **8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão 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 Contratante 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 Contratante poderá convocar o representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

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

8.7. O fiscal 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

**8.10.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**8.11.** 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;

**8.12.** 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.

**8.13.** O gestor do contrato e os fiscais do contrato na execução das suas atividades deverão observar as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021;

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Efetuar a entrega dos gases e vasilhames de boa qualidade, em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhados posteriormente da respectiva nota fiscal.

**9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) produtos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e legislação vigente.

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

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

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

**9.6.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, substituição (quando necessário), deslocamento de

pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**9.7.** Comunicar à Contratante, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social, durante o prazo de vigência do mesmo, bem como, apresentar documentos comprobatórios.

**9.8.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**9.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.10.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei 14.133 de 2021.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade e a qualidade dos gases e vasilhames de cozinha adquiridos com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento.

**10.2.** Rejeitar, no todo, os gases e vasilhames entregues em desacordo com as especificações, notificando a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos mesmos, fixando prazo para a sua substituição, com ônus total à Contratada.

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

**10.4.** Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a Contratada.

**10.5.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**;

**11.2.** Os licitantes interessados deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida no instrumento convocatório;

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Além dos documentos exigidos no Edital, as empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar:

**12.1.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente que comprovem ter o licitante fornecido de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

**12.1.2. CERTIFICADO DE POSTO REGISTRADO** para exercer a atividade de **revendedor varejista de combustível da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP**, nos termos da Resolução ANP n.º 41, de 06 de novembro de 2013.

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

Aplica-se o disposto na Lei n.º. 14.133/2021 e legislação vigente, no Edital e na Minuta do Contrato.

Britânia, 01 de junho de 2026.

Jennifer de Souza Onetta Godoy  
**Secretária Municipal de Administração, Comércio e  
Agronegócio**  
Decreto nº 30/2026

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2026

### ANEXO II

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Britânia/GO, xx de xx de 2026.

---

Nome:  
Função na Empresa:  
RG:  
CPF:

***Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.***

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2026**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS**  
**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
Comissão de Licitação do Município de Britânia/GO

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2026.**

**Sr(a). PREGOEIRO(A),**

Pela presente, declaramos que, nos termos da Lei 14.133/2021, a empresa (**Razão Social da Empresa**), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2026**, cujo objeto é (preencher com o objeto licitado), conforme Termo de Referência – Anexol.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Representante Legal  
Nome do Representante  
RG n.º

***Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.***



## PREGÃO PRESENCIAL 010/2026

### ANEXO IV (modelo)

#### DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA** para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Obs.:

- Esta Declaração deverá estar contida no envelope B – documentação
- Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.**



**ANEXO V**  
***(modelo)***

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº.\_\_\_\_, com endereço comercial na Rua\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu\_\_\_\_, Sr.\_\_\_\_ inscrito no CPF/MF sob o nº\_\_\_\_, portadora do CIC nº\_\_\_\_, **DECLARA** para fins de participação na presente licitação não ter recebido da Prefeitura Municipal de Britânia ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, **DECLARA** ainda que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento objeto do **Pregão Presencial SRP n. 010/2026**.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2026.

RAZÃO SOCIAL  
Nome e assinatura do Representante Legal



## PREGÃO PRESENCIAL 010/2026

### ANEXO VI

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço, para:

**Processo Licitatório Nº 011/2026 Processo Adm. Nº: 4465/2026**

**Validade: 12(doze) meses**

Às 09:00 horas do dia 00/00/2026, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO do MUNICÍPIO DE BRITÂNIA/GO, com sede à Avenida Brasília, nº 1489, Quadra 65B, Lote 11, Centro, Britânia/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 02.296.325/0001-99, representado pelo(a) Pregoeiro(a) e os membros da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 456/2026, com base na Lei nº Federal 14133/2021, em face das propostas vencedoras apresentadas no pregão presencial nº 010/2026, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

LOTE/ITEM	EMPRESA

visando a xxxxxxxxxxxxxxxx

**Parágrafo único:** A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

#### DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I - Efetuar **O FORNECIMENTO DO OBJETO LICITADO, CONFORME SOLICITADO,** em estrita observância das especificações do Edital, Termo de Referência e da proposta, acompanhados posteriormente da respectiva nota fiscal.

I. reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do pregão presencial nº 010/2026.

II. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.



III. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao(a) MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

IV. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o(a) MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

V. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o(a) MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

### DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

### DO REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA QUARTA:** O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos serviços constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

RAZÃO SOCIAL: BG TRANSPORTES LTDA						
LOTES/ITENS	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MENOR PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
					.	
TOTAL:						

### DAS OBRIGAÇÕES DO(A) MUNICÍPIO

**CLÁUSULA QUINTA:** São obrigações do(a) MUNICÍPIO e seus órgãos entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços,



através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

## DA CONTRATAÇÃO

**CLÁUSULA SEXTA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no processo de pregão presencial nº 010/2026, o(a) MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de serviços pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O Registro de Preços efetuado não obriga o(a) MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA OITAVA:** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

## DO PAGAMENTO À CONTRATADA

**CLÁUSULA NONA:** O(A) MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos serviços de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente prestada mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 05 (Cinco) dias, após o recebimento definitivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

### Parágrafo Primeiro:

- a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA;
- b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



**Parágrafo Segundo:** O documento fiscal não aprovado pelo(a) MUNICÍPIO ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e conseqüente aprovação.

## DAS ALTERAÇÕES DA ATA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto na legislação aplicável, nos seguintes casos:

**Parágrafo Primeiro:** os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;  
e

III. convocar, pela ordem de classificação do processo de pregão presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Terceiro:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas no processo de pregão presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de prestação de serviços;

III. convocar, pela ordem de classificação do processo pregão presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Quarto:** O(A) MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. houver interesse público, devidamente fundamentado;



II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo(a) MUNICÍPIO;

IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo(a) MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

**Parágrafo Único:** Nas hipóteses previstas na lei de licitações, o(a) MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

## DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata o(a) MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o(a) MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o(a) MUNICÍPIO;

II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;



III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do(a) MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Os preços da presente Ata serão irremediáveis durante a validade desta;

**Parágrafo Primeiro:** As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que o(a) MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo(a) MUNICÍPIO;

**Parágrafo Primeiro:** Inexistindo pagamento devido pelo(a) MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

**Parágrafo Segundo:** Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o(a) MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do(a) MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao(a) MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

**Parágrafo Único:** A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei de Licitações.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos



itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

### DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o processo de pregão presencial nº 018/2025 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do processo de pregão presencial nº 004/2024, conforme decisão deste(a) MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

BRITÂNIA, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Gestor Municipal

**CONTRATADA(S):**



## PREGÃO PRESENCIAL Nº010/2026

### ANEXO VII MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dados a constar na proposta  
(Preenchimento pelo Proponente)

]

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

Nacionalidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Forma de Entrega: de acordo com o edital

Local de Entrega: Nos locais a serem informados pela Contratante. Prazo de Garantia:

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

**Declaro** que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

**Declaramos** que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

**Declaramos**, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

**Declaramos** que a empresa se compromete a prestar o serviços objeto deste edital de acordo com as normas do Anexo I, Termo de Referência, com aplicação das legislações pertinentes, sob pena de desclassificação.

**Declaramos** que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I Termo de Referência.

**Declaramos** que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período da Ata de Registro de Preços.

Qtidade.	Descrição do Serviço	Marca Proposta	Valor Unitário	Total




...  
Local e data.

---

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa, sobre carimbo, nome e número da identidade do responsável.

**Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.**

**DEVERÁ AINDA A LICITANTE APRESENTAR PROPOSTA EM MÍDIA DIGITAL PEN DRIVE (FORMATO EXCEL) CONFORME PLANILHA DISPONÍVEL NO SÍTIO DO MUNICÍPIO.**