





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026** **Processo Administrativo nº 009/2026** MUNICÍPIO DE COTEGIPE-BA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTEGIPE-BA ATRAVEZ DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DESIGNADO PELA PORTARIA N.º 34/2025, LEVAM AO CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO MUNICIPAL Nº 142/2023 E DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 11/03/2026

Horário: 08:30h

Local: **licitanet.com.br**

Critério de Julgamento: **Menor Preço por Lote**

Modo de disputa: **Aberto e Fechado**

Impugnações e Esclarecimentos **até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das Propostas.**

Pregoeiro: **João Marcos Guedes de Magalhães;**

Equipe de Apoio: **Arcanja Gomes Maciel Câmara, Railda da Silva Gama e Luanda da Câmara Moreira.**

Em relação aos lotes com valores de referência igual ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

### **1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para fornecimento eventual de gêneros alimentícios, com o objetivo de atender o cardápio da Merenda Escolar, a ser distribuída nas escolas da Rede Municipal de Ensino deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.**

**1.2.** A licitação terá quatro LOTES conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

**1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cotegipe – BA, para o exercício de 2026, e serão apontadas no momento da formalização do contrato.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na plataforma eletrônica da **licitanet.com.br** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito na plataforma - **licitanet.com.br**.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **licitanet.com.br** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO**

**4.1.** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **licitanet.com.br**.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**4.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.6.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado;

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado (se for o caso);

**6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **Aberto e Fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**7.12.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.16.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.17.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

**7.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.20.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**7.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

**7.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.27.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**7.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.29.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.29.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.29.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.29.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.29.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.30.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.30.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.30.2.** Empresas brasileiras;

**7.30.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.30.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.31.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.31.2.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.32.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

**8.7.** O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

**8.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

**8.7.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de Contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **02 dias** úteis contados da solicitação.

**8.7.3.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.7.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.7.3.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

**8.7.3.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8.7.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**8.7.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**8.7.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.8.** A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

**8.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.10.** Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**8.11.** O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.11.1.** Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.12.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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

**9.1.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes sistema, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 horas sob pena de inabilitação.

**9.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**9.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

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

**9.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.9.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**9.10.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.3.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

**9.10.3.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.3.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.10.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,50$ , Solvência Geral (SG)  $\geq 1,50$  e Grau de Endividamento (GE)  $\leq 0,50$ , resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**9.10.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.11.1.** Para verificação de capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham executados fornecimentos semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória, acompanhado de cópia de contratos ou notas fiscais.

**9.11.2.** Caso o atestado seja apresentado com assinatura de próprio punho, deverá conter reconhecimento de firma do signatário, visando à comprovação da autenticidade do documento.

**9.11.3.** Na hipótese de assinatura digital com certificado ICP-Brasil, o reconhecimento de firma será dispensado.

**9.11.4.** A exigência visa assegurar que a licitante possua experiência prévia suficiente para o fornecimento dos bens, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o princípio da proporcionalidade.

**9.11.5.** Declaração da licitante de que dispõe de pessoal e de equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

**9.11.6.** Licença de Funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com Art. 51 da Lei Federal Nº 6.360/1976;

**9.11.7.** Alvará de Funcionamento vigente.

**9.11.8.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

## **9.12. OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**9.12.1.** Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, conforme o ANEXO III;

**9.12.2.** Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal, conforme o ANEXO IV;

**9.12.3.** Declaração do porte da empresa, conforme o ANEXO V;

**9.12.4.** Declaração de idoneidade, conforme o ANEXO VI;

**9.12.5.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme o ANEXO VII;

**9.12.6.** Declaração de atendimento à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da previdência social, conforme o ANEXO IX;

**9.13.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 HORAS** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**11.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

## **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

**14.3.** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**14.4.** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**14.5.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**14.6.** No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas em quantitativo integral, e não apenas mantido o saldo remanescente registrado em ata.

**14.7.** Após a renovação da ata de registro de preços em quantitativo integral, o limite para adesão também será renovado.

**14.8.** Poderá ser realizada a adesão por itens na ata de registro de preços, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

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

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

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

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





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**14.13.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

**15.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**16.1.** Em conformidade com o artigo 82, inciso VI da Lei 14.133/21, poderá ser realizado reajuste em sentido estrito ou repactuação dos valores registrados em ata de registro de preços, em respeito a garantia constitucional da manutenção do equilíbrio da equação econômico-financeira, bem como, com o objetivo de assegurar a atualização do preço em face dos efeitos das áleas ordinárias, em especial o efeito inflacionário, evitando assim sua defasagem.

**16.2.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**17.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**18.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 20.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**20.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**20.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

### **20.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**21.2.** A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no **sistema licitanet.com.br**.

**21.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**21.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**21.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**21.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

**22.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

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

**22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

**22.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.12.** A o órgão, poderá revogar este Pregão Eletrônico por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.12.1.** A anulação do Pregão Eletrônico induz à extinção do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **[licitacao@cotegipe.ba.gov.br](mailto:licitacao@cotegipe.ba.gov.br)**, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**22.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;**

**ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;**



Prefeitura Municipal de

**COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
*CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424*

Cotegipe-BA, 20 de janeiro de 2026.

**JOÃO MARCOS GUEDES DE MAGALHÃES**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO - I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Definição do Objeto

**1.1. Natureza do Objeto** - O objeto da contratação possui natureza de fornecimento de bens de consumo comum, consistindo na aquisição eventual de gêneros alimentícios, com o objetivo de atender o cardápio da Merenda Escolar, a ser distribuída nas escolas da Rede Municipal de Ensino deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2.** A contratação visa assegurar a proteção social básica, contribuindo para a garantia da segurança alimentar e nutricional dos discentes da rede municipal de educação de Cotegipe - BA.

**1.3. Descrição do Objeto** - Registro de Preços para fornecimento eventual de gêneros alimentícios, com o objetivo de atender o cardápio da Merenda Escolar, a ser distribuída nas escolas da Rede Municipal de Ensino deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

#### 1.4. Planilha de descrição e quantitativos:

LOTE 1			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
1.	<b>AÇAFRÃO DA TERRA</b> - Extraído da raiz de açafrão e fornecido em pó, sem adição de conservantes. A embalagem deve ser de plástico atóxico e incluir informações como identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto, informações nutricionais e integridade do lacre. O produto deve ter validade mínima de seis (06) meses a partir da data de entrega na unidade solicitante, em conformidade com as normas e/ou resoluções vigentes da ANVISA. Pacote com 100g.	1500	UND
2.	<b>ACHOCOLATADO DIET</b> - Achocolatado em pó solúvel, isento de adição de açúcares, adoçado com edulcorante natural e/ou artificial. Deve ser preparado com ingredientes selecionados, apresentando sabor, cor e odor característicos. A embalagem deve ser de polietileno atóxico ou alumínio, com 210g, contendo rótulo com identificação dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de seis (06) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	15	UND
3.	<b>AÇÚCAR</b> - cristalizado, sacarose de cana-de-açúcar, de cor branca e isento de umidade. Classe branco, tipo cristal. A embalagem deve ser de polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, informações nutricionais, data de fabricação e prazo de validade mínimo de seis (06) meses a partir da data de entrega, em conformidade com as normas e/ou resoluções vigentes da ANVISA. Embalagem em pacotes de 1kg.	5500	UND
4.	<b>ADOÇANTE DIETÉTICO</b> - Adoçante líquido à base de Stevia, 100%. Frascos de polietileno atóxico. Composição: água, edulcorante natural (steviosídeo), acidulante (ácido cítrico) e conservante (benzoato de sódio). A embalagem deve conter externamente dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto e número de registro. Validade mínima de seis (06) meses a partir da data de entrega. Frascos de 60 ml.	10	UND





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

5.	<b>ARROZ BRANCO POLIDO</b> - Produto tipo 1, classe longo fino, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade e com grãos inteiros. O produto não deve apresentar mofo ou substâncias nocivas e deve oferecer bom rendimento em sua preparação final. Acondicionado em embalagem de polietileno transparente, original de fábrica, com 1 kg, contendo identificação do produto, lista de ingredientes, informações nutricionais, marca do fabricante e dados correspondentes, prazo de validade, peso líquido e rotulagem em conformidade com as normas e resoluções vigentes da ANVISA/MS. Prazo de validade mínimo de seis (06) meses a partir da data de entrega.	5000	UND
6.	<b>AVEIA EM FLOCOS FINOS</b> - Produto resultante da moagem de grãos de aveia, após limpeza e classificação. Integral, isento de sujidades, parasitas, larvas, mofo, substâncias nocivas e materiais estranhos. Acondicionado em embalagens de 170g, atóxicas, resistentes e hermeticamente vedadas, feitas de polietileno atóxico. A embalagem deve conter identificação (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de seis (06) meses a partir da data de entrega.	150	UND
7.	<b>BATATA PALHA</b> - produto com sabor natural de batata, odor característico e textura crocante, com coloração dourada e formato uniforme. Acondicionado em embalagem plástica de 105 gramas. A embalagem deve conter identificação dos ingredientes, valor nutricional, peso líquido, informações do fornecedor, data de fabricação e prazo de validade. Prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	1000	UND
8.	<b>BISCOITO DOCE</b> - Tipo maisena, embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Apresentando embalagem de 350 gramas.	3000	UND
9.	<b>BISCOITO TIPO CREAM-CRACKER OU ÁGUA E SAL</b> - à base de farinha de trigo, enriquecido com ferro e ácido fólico e outros ingredientes permitidos pela legislação, isento de gorduras trans. Características organolépticas: massa torrada sem recheio, com textura crocante. Acondicionado em embalagem apropriada, com peso líquido de 350g, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade mínimo de seis (06) meses, conforme as normas e/ou resoluções vigentes da ANVISA/MS.	5000	UND
10.	<b>ACHOCOLATE EM PÓ</b> - Contendo açúcar, cacau em pó e demais ingredientes, A embalagem deve ser, atóxica e lacrada, contendo externamente dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, quantidade do produto e número de registro. Cada unidade deve ser de 400g, com validade mínima de seis (06) meses a partir da data de entrega.	1300	UND
11.	<b>COCO RALADO</b> - Desidratado, sem adição de açúcar. Acondicionado em embalagem aluminizada ou de polietileno atóxico transparente, contendo 100g, com identificação na embalagem dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. O produto deverá apresentar rotulagem conforme as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS e registro no Ministério da Agricultura. Validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	1300	UND
12.	<b>COENTRO SECO MOÍDO</b> - acondicionado em (pacote) saco polietileno transparente fechado hermeticamente, contendo 50g. Deverá conter no rótulo impresso na embalagem os dados do fabricante, data de fabricação e data de validade. O produto deverá apresentar rotulagem de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega.	800	UND
13.	<b>COLORÍFICO EM PÓ</b> - produto alimentício, à base de urucum. Embalagem: pacote com 100g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 6 meses e peso líquido e de acordo com as Normas e Resoluções vigentes da ANVISA/MS.	2000	UND



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

14.	<b>COMINHO MOÍDO</b> - condimento de sabor, cor e odor próprios e característicos. Pacote com 100g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 6 meses e peso líquido e de acordo com as Normas e Resoluções vigentes da ANVISA/MS.	800	UND
15.	<b>COMPOSTO LÁCTEO SEM LACTOSE</b> - Composto lácteo com maltodextrina, contendo leite integral ou desnatado, soro do leite, enzima lactase e emulsificante. Rico em ferro, zinco e vitaminas. Embalado em latas de 380 g. O produto deverá apresentar rotulagem de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS. Validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	80	UND
16.	<b>CREME DE LEITE UHT</b> - Produto obtido exclusivamente a partir do leite, esterilizado por processo UHT (Ultra High Temperature), homogêneo, isento de grumos, estufamento, mofo, precipitação ou separação de fases. Deve apresentar textura cremosa e sabor característico do creme de leite, sem gosto residual de gordura vegetal. Não deve conter gordura vegetal hidrogenada. Padrões de qualidade: produto deve estar de acordo com as normas do MAPA e ANVISA para produtos lácteos UHT. Unidade de fornecimento: embalagem de 200 g (ou equivalente).	1200	UND
17.	<b>EXTRATO DE TOMATE</b> - O extrato de tomate deve ser preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos, sem pele e sementes. Contendo tomate, açúcar e/ou sal. O produto deverá estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. As embalagens entregues deverão apresentar perfeito estado de conservação contendo 300g, embalagem em sachê/pote. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.	2800	UND
18.	<b>FARINHA DE MANDIOCA</b> - Fina, branca, tipo 1, classe fina, grupo seco, acidez baixa, em condições corretas de torrefação, embalada em pacotes plásticos de 1 kg, transparentes, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega	1500	UND
19.	<b>FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO</b> - Farinha de trigo especial, tipo 1, enriquecida com ácido fólico e ferro, coloração branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, acondicionada em embalagem original do fabricante de 1 kg, com registro no Ministério da Agricultura. Prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	150	UND
20.	<b>FEIJÃO GURUTUBA</b> , feijão-catador. Grãos inteiros, de tamanho e formatos naturais maduros, limpos e secos. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 06 meses a partir da entrega. de Acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS. Pacote de 1 kg.	1300	UND
21.	<b>FEIJÃO PRETO</b> - Tipo 1, Classe Preta, Grupo 1 - Feijão Comum, grãos inteiros e íntegros, na cor característica da variedade correspondente, de tamanho e formatos naturais maduros, limpos e secos. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega, de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS. Pacote de 1 kg.	700	UND
22.	<b>FLOCOS DE MILHO</b> - para cuscuz, em embalagem de 500 g, sem adição de sal e/ou açúcar. O produto não deve apresentar nenhuma alteração físico-química ou microbiológica. Deve conter a marca do fabricante, peso líquido, data de fabricação e validade mínima de 06 meses, de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS.	8000	UND
23.	<b>LEITE DE COCO</b> - Leite de coco. Acondicionado em vidros, de acordo com a praxe do fabricante, embalado em caixas de papelão limpas, íntegra e resistente, volume de 200 ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto e atender as especificações técnicas da legislação vigente. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.	1100	UND



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

24.	<b>LEITE INTEGRAL EM PÓ</b> - 100% integral e instantâneo. Ingredientes: leite integral, podendo conter emulsificante lecitina de soja. Embalagem em pacotes de 400g, resistente, com revestimento interno impermeável e água. Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data de entrega. Rótulo com indicação dos produtos, marca do fabricante, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da ANVISA. O produto deverá ter registro ou notificação no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	8000	UND
25.	<b>MARGARINA</b> - com sal contendo gordura vegetal, 80% lipídios, pote com 250g. Embalagem primária apropriada, hermeticamente fechada e atóxica, e suas condições deverão estar de acordo com a resolução, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e/ou Agricultura. Deverá ser transportado em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas (10°C ou de acordo com o fabricante) e adequadas, respeitando as características do produto, de modo que a embalagem não se apresente estufadas ou alteradas. Validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega.	2000	UND
26.	<b>MACARRÃO TIPO ESPAGUETE</b> - Nº8 Massa alimentícia para preparo de macarrão, Produzido em estabelecimento sob inspeção oficial e de acordo com as normas de Boas Práticas de Fabricação. Embalagem de 500g em pacote plástico de polietileno, atóxico, resistente e transparente. A embalagem deve conter os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. Prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega, e de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da ANVISA/MS.	3500	UND
27.	<b>MACARRÃO TIPO PARAFUSO</b> - farinha de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico. Fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas, parasitos e larvas. Acondicionados em embalagem de 500 gramas, plástica, atóxica, resistente e não violada, que garanta a integridade do produto. A embalagem deve conter os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. Prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega, e de acordo com as normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS.	3500	UND
28.	<b>MILHO PARA CANJICA</b> - Branco, tipo 1, grãos inteiros preparados com matérias primas sãs, limpas, isenta de matérias terrosas parasitos e de detritos de animais ou vegetais. Embalagem de 500g, contendo dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. Prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir data de entrega e embalagem de acordo com as normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS	2700	UND
29.	<b>MILHO VERDE EM CONSERVA</b> - Milho verde em conserva, simples, grãos inteiros, imersos em líquido translúcido, com tamanho e coloração uniformes e livres de impurezas. O peso líquido corresponde ao peso drenado. Embalagem em sachê de 170 g de peso drenado, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso, conforme as normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS. Validade mínima de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	1900	UND
30.	<b>ÓLEO DE SOJA</b> - tipo 1, comestível vegetal de soja, puro, refinado, sem colesterol e rico em vitamina E. Embalagem PET com 900 ml, contendo dados de identificação, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da data de entrega, peso líquido e de acordo com as normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS ou Ministério da Agricultura.	3100	UND
31.	<b>POLVILHO AZEDO</b> - Tipo 1, produto amiláceo derivado da mandioca, obtido pelo processo de secagem e moagem, em pó fino, fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas, isento de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais ou vegetais. Embalagem: pacote de polietileno atóxico e resistente, com 1 kg, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade. O produto deve possuir registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	400	UND



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

32.	<b>PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA TRITURADA</b> - obtida a partir de grãos de soja. Produto sem aditivos artificiais, livre de contaminantes e adulterações. A embalagem deve estar intacta, sem sinais de violação, e conter todas as informações obrigatórias. Embalagem: pacote de 400 g, incluindo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade. O produto deve possuir registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	1000	UND
33.	<b>SAL</b> - Sal refinado iodado para consumo doméstico, com embalagem de 1 kg. Deve conter identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade mínima de 6 (seis) meses, peso líquido e atender às Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS ou possuir registro no Ministério da Agricultura.	1400	UND
34.	<b>TORRADA</b> - produzida com farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, apresentando textura crocante e podendo conter sal. Embalagem em plástico externo e embalagem interna de papel, com peso total de 142 gramas. O produto deverá estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes, com prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. (Marca de referencia Bauduco)	900	UND

LOTE 2			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
1.	<b>IOGURTE INTEGRAL SABORIZADO</b> - Iogurte de morango obtido a partir de leite reconstituído ou leite pasteurizado integral, podendo conter espessante e amido modificado. Produto com textura homogênea, cremosa, refrigerado, sem estufamento, mofo ou precipitação. Acondicionado em embalagem de polietileno resistente e atóxico, com volume 170Gr. A embalagem deve conter identificação completa do produto, marca do fabricante, data de validade, data de embalagem, peso líquido e selo de inspeção do órgão competente. Validade mínima de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de entrega.	2000	UND
2.	<b>POLPA DE ACEROLA</b> - livre de contaminação, embalagens de 1kg, identificação do produto e fabricante, lista de ingredientes, peso líquido, tabela nutricional, data de fabricação e lote, armazenado sob refrigeração. Preparo para uma parte de polpa, duas de água ou leite, registrado no ministério da agricultura e de acordo com a resolução rdc nº 12 de 2 de janeiro de 2001, anvs/ms.	500	KG
3.	<b>POLPA DE GOIABA</b> - livre de contaminação, embalagens de 1Kg, identificação do produto e fabricante, lista de ingredientes, peso líquido, tabela nutricional, data de fabricação e lote, armazenado sob refrigeração. Preparo para uma parte de polpa, duas de água ou de leite, registrado no Ministério da Agricultura e de acordo com a resolução RDC nº 12 de 2 de janeiro de 2001, ANVS/MS	500	KG

LOTE 3			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
1.	<b>ABACATE</b> - In natura, de primeira qualidade, com maturação adequada para suportar transporte e manipulação, apresentando cor e tamanho uniformes, sem marcas ou manchas, e estando completamente limpo. O abacate deve exibir características típicas do cultivar, ser fisiologicamente desenvolvido, bem formado, com coloração própria, e livre de danos mecânicos, pragas, doenças, ou qualquer outro defeito que comprometa a qualidade. O produto deve estar em perfeito estado de conservação, com um grau de maturação que permita o consumo imediato ou após breve armazenamento em condições adequadas.	300	KG



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

2.	<b>ABACAXI</b> - in natura, de primeira qualidade, íntegro, com tamanho e ponto de maturação adequados para consumo. Deve exibir as características típicas do cultivar, sendo fisiologicamente desenvolvido, bem formado, e com coloração natural, sem sinais de manchas ou danos mecânicos. Deve estar limpo, livre de pragas, doenças, e quaisquer danos fisiológicos, em condições perfeitas de conservação, e com um grau de maturação que possibilite a manipulação, transporte e armazenamento em condições apropriadas para o consumo.	2000	UND
3.	<b>ABÓBORA</b> - In Natura, de primeira qualidade, com características bem definidas do cultivar e desenvolvimento fisiológico adequado. A abóbora deve ser bem formada, limpa, com coloração natural, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, e estar em condições perfeitas de conservação. Deve apresentar um grau de maturação que permita suportar a manipulação, transporte e armazenamento em condições apropriadas para consumo. Isenta de sujidade, parasitas e larvas.	6000	KG
4.	<b>ABOBRINHA</b> - In Natura, Produto de primeira qualidade, com características bem definidas do cultivar e desenvolvimento fisiológico adequado. Deve estar bem formada, limpa, com coloração natural, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças, e em condições perfeitas de conservação. A abobrinha deve apresentar um grau de maturação que permita suportar a manipulação, transporte e armazenamento em condições apropriadas para consumo. Isenta de sujidade, parasitas e larvas.	400	KG
5.	<b>ALHO</b> - In Natura, Bulbo inteiro de primeira qualidade, firme, íntegro e sem lesões físicas ou mecânicas. O produto deve estar bem desenvolvido, sadio e isento de substâncias terrosas, sujidade ou corpos estranhos aderentes à superfície. Embalagem identificada com nome do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O alho deve possuir registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.	300	KG
6.	<b>BANANA DA TERRA</b> - Banana-da-terra in natura de primeira qualidade, deve ser grande e madura, procedente de espécie sadia, sem lesões ou danos causados por golpes. O produto deve apresentar as características bem definidas do cultivar, estar fisiologicamente desenvolvido, bem formado, limpo e com coloração própria. Deve ser livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas, e doenças, e estar em perfeitas condições de conservação. O grau de maturação deve permitir que a banana suporte manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo.	300	KG
7.	<b>BANANA PRATA</b> - In Natura, produto de primeira qualidade, deve apresentar características bem definidas do cultivar, estar fisiologicamente desenvolvido, bem formado e limpo, com coloração própria. Deve estar livre de danos mecânicos e fisiológicos, pragas e doenças. Além disso, deve estar em perfeitas condições de conservação, com grau de maturação adequado para suportar manipulação, transporte e conservação em condições ideais para o consumo.	3000	KG
8.	<b>BATATA DOCE</b> - in natura, de primeira qualidade, deve apresentar as características do cultivar bem definidas, estar fisiologicamente desenvolvido, bem formado, limpo, com coloração própria, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças e estar em perfeitas condições de conservação e grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo.	800	KG
9.	<b>BATATA INGLESA</b> - in natura de primeira qualidade, deve apresentar as características do cultivar bem definidas, estar fisiologicamente desenvolvida, bem formada, limpa, com coloração própria, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças. O produto deve estar em perfeitas condições para conservação e apresentar grau de maturação que permita suportar manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo.	1200	KG





# Prefeitura Municipal de **COTE GIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, CoteGIPE-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

10.	<b>CEBOLA</b> - de primeira qualidade deve apresentar características bem definidas do cultivar, estar fisiologicamente desenvolvida, bem formada, limpa, com coloração característica e livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças. Deve estar em perfeitas condições de conservação, com grau de maturação adequado para suportar manipulação, transporte e armazenamento nas condições ideais para consumo.	1600	KG
11.	<b>CENOURA</b> - de primeira qualidade deve apresentar características bem definidas do cultivar, estar fisiologicamente desenvolvida, bem formada, limpa, com coloração própria e isenta de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças. Deve estar em condições perfeitas de conservação e com um grau de maturação adequado para suportar a manipulação, o transporte e o armazenamento em condições ideais para o consumo.	900	KG
12.	<b>CHUCHU</b> - in natura de primeira qualidade deve apresentar características bem definidas do cultivar, estar fisiologicamente desenvolvido, bem formado, limpo, com coloração própria e livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças. Deve estar em perfeitas condições de conservação, com grau de maturação que permita suportar a manipulação, o transporte e o armazenamento em condições adequadas para o consumo.	800	KG
13.	<b>MAÇÃ VERMELHA</b> - in natura, de primeira qualidade, tipo Fuji ou Gala, deve apresentar as características do cultivar bem definidas, ser bem formada, limpa, com coloração própria e livre de danos mecânicos, de modo que suporte a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Devem ser entregues em caixas de papelão com divisórias de proteção, permitindo maior durabilidade durante o armazenamento.	4000	KG
14.	<b>MAMÃO FORMOSA</b> - de primeira qualidade, com maturação completa, firme e rígida, de tamanhos uniformes, sem lisura e limpo. Deve apresentar características bem definidas do cultivar, bem formado, com coloração própria, livre de danos mecânicos e em condições adequadas para suportar manipulação, transporte e conservação. Produto deve estar em perfeitas condições para consumo.	1800	KG
15.	<b>MANDIOCA/AIPIM</b> - descascada e congelada, selecionada de ótima qualidade, deve ser compacta, firme, com coloração uniforme, aroma e cor característicos da espécie, em perfeito estado de desenvolvimento. Não serão permitidos danos que alterem sua conformação e aparência. Deve estar isenta de umidade, parasitas, rachaduras, cortes e perfurações.	1000	KG
16.	<b>MELANCIA</b> - selecionada, de primeira qualidade, com tamanho médio e em processo de amadurecimento. O produto deve estar livre de danos mecânicos e físicos, in natura, apresentando as características bem definidas do cultivar, bem formada, limpa, com coloração própria e em condições ideais para suportar manipulação, transporte e conservação adequados para consumo.	3000	KG
17.	<b>MELÃO AMARELO</b> - selecionado, de primeira qualidade, com tamanho médio e em processo de amadurecimento. O produto deve estar livre de danos mecânicos e físicos, apresentando características bem definidas do cultivar, bem formado, limpo, com coloração própria, e em condições ideais para suportar manipulação, transporte e conservação adequados para consumo.	1500	KG
18.	<b>OVOS DE GALINHA</b> - Ovos de galinha, marrons, classe: médios, frescos, selecionados, com embalagem primária atóxica de papel ou isopor. Embalagem secundária em caixa de papelão. Produto isento de rachaduras, sem estufamento da câmara interna, sem sujidades. Casca do ovo limpa, áspera, fosca. Cor, odor e aspectos característicos. A embalagem deverá estar devidamente rotulada conforme legislação vigente, sem a presença de ovos trincados ou rasgos na embalagem. O produto deve possuir registro nos Órgãos de Inspeção Sanitária e apresentar validade mínima de 20 (vinte) dias no momento da entrega.	4000	DUZ
19.	<b>PEPINO</b> - in natura, de primeira qualidade, apresentando as características do cultivar bem definidas, fisiologicamente desenvolvido, bem formado, limpo, com coloração própria e livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças. Deve estar em perfeitas condições de conservação e maturação, permitindo a manipulação, transporte e conservação adequados para o consumo. Produto isento de sujidades, parasitos e larvas.	800	KG





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

20.	<b>REPOLHO VERDE</b> - in natura, de primeira qualidade, com folhas sem manchas e íntegras, livres de terra e contaminação, separadas por cabeça. Deve apresentar as características do cultivar bem definidas, bem formado, limpo, com coloração própria, livre de danos mecânicos, permitindo suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo.	700	KG
21.	<b>TOMATE</b> - in natura, de primeira qualidade, deve apresentar as características do cultivar bem definidas e estar fisiologicamente desenvolvido, bem formado, limpo, com coloração própria, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas e doenças. Deve estar em perfeitas condições de conservação e grau de maturação adequado, permitindo suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo. Deve ser livre de umidade externa anormal, e isento de sujidades, parasitos e larvas.	2000	KG

LOTE 4			
Item	Descrição	Quant.	Unid.
1.	<b>CARNE BOVINA TRITURADA (ACÉM)</b> - limpa, magra. Congelada, embalagem em saco plástico transparente de 1 kg, com registro em Órgão competente. Validade mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega. Embalagem transparente. Quando congelado (até -12°C) e se resfriado (0°C a 4°C). Contendo rótulo com validade e registro S.I.F OU SIE	6500	KG
2.	<b>CARNE BOVINA EM CUBOS TIPO ACÉM CONGELADA</b> , proveniente de animais sadios, devendo apresentar coloração vermelho-vivo, odor característico e aspecto próprio não amolecido e nem pegajosa. Isento de: excesso de gordura, cartilagem e aponeurose, coloração arroxeada, acinzentada e esverdeada, vestígios de descongelamento, odor forte e desagradável, parasitas, sujidades, larvas e qualquer substância contaminante. Acondicionado em embalagem de polietileno atóxica, transparente e resistente, à vácuo, peso líquido de até 1 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem, podendo apresentar carimbos oficiais do SIE ou SIF. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega	3000	KG
3.	<b>CHARQUE - bovina, CHARQUEADA</b> , curada, parte dianteira. sem adição de nitrito e nitrato, durabilidade de 3 a 4 meses. Embalagem: de 500g em filme PVC transparente ou saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com portarias do Ministério da Agricultura, resolução da ANVISA nº105 de 19/05/99 e da lei municipal/vigilância sanitária nº5504/99, podendo apresentar carimbos oficiais do SIE ou SIF.	1300	UND
4.	<b>FILÉ PEITO DE FRANGO CONGELADO</b> , sem pele, inteiro, de primeira qualidade. Embalagem individual de até 1kg, em filme PVC transparente ou saco plástico transparente ( tipo envelopado), contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as portarias de Ministério da Agricultura, apresentando SIF/SIE. validade mínima de 04 meses a partir da data de entrega.	5500	KG
5.	<b>FRANGO SOBRECOXA</b> - congelada, embalagem de 1kg, limpa e íntegra. Embalagem individual de até 1kg, em filme PVC transparente ou saco plástico transparente (tipo envelopado), contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as portarias do Ministério da Agricultura, apresentando SIF/SIE. Validade mínima de 04 meses a partir da data de entrega.	2700	KG
6.	<b>LINGUIÇA CALABRESA DEFUMADA</b> - defumada, preparada com carne suína ou mista, toucinho e condimentos, com aspecto normal, firme, sem umidade, não pegajosa, isenta de sujidades, mantida em temperatura e refrigeração de 0 a 6 graus. Embalagem: à vácuo em saco de polietileno com peso de 2,5 kg. Suas condições deverão estar de acordo com a Legislação vigente. Contendo rótulo com validade e registro S.I.F OU SIE. Com validade mínima de 03 meses a partir da data de entrega.	600	PCT



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**1.5.** Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento do consumo médio histórico da rede municipal de ensino, no número de alunos regularmente matriculados, no calendário letivo vigente e na previsão de demanda para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo tais quantitativos meramente estimativos, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

**1.6.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser utilizada durante todo o seu período de validade.

**1.7.** Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando formalizados, terão vigência compatível com o período necessário ao atendimento das respectivas demandas, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, admitida a prorrogação, quando cabível, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e respeitados os limites legais aplicáveis.

**1.8.** As entregas deverão ocorrer conforme cronograma estabelecido pelo setor requisitante, podendo ser mensais, bimestrais ou em lote único, de acordo com a necessidade administrativa e com o planejamento de distribuição.

**1.9. Subcontratação** - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **2. Fundamentação da Contratação**

2.1. À aquisição de produtos alimentícios para fornecimento da merenda escolar visa oferecer uma alimentação de qualidade aos 2.416 educandos que frequentam as unidades municipais de ensino de Cotegipe/BA, atendendo os dispositivos legais e proporcionando qualidade de ensino para que possam se desenvolver integralmente;

2.2. Esta solicitação é indispensável devido a necessidade de fornecimento da merenda ofertada nas escolas e creche da rede municipal de ensino, tanto na zona rural quanto urbana, para o ano letivo de 2026, conforme preceitua a legislação vigente, uma vez que o município beneficia cerca de 2.416 alunos matriculados em 26 unidades de ensino, sendo essencial o fornecimento da alimentação escolar para a garantia da qualidade de ensino;

2.3. É consenso que se alimentar de forma saudável é fundamental para o desenvolvimento integral de todos indivíduos. O Brasil vem alcançando, nas últimas décadas, importantes mudanças no padrão de consumo alimentar devido à ampliação de políticas sociais nas áreas de saúde, educação, trabalho, emprego e assistência social. Em um país onde a fome e a desnutrição ainda são graves problemas sociais, ao passo que aumentam os casos de obesidade, a educação alimentar e nutricional é de fundamental importância e a escola é agente fundamental neste sentido;

2.4. Para a recomendação de energia diária, o PNAE utiliza os valores de referência da Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO), de 2001. De 6 a 10 anos, 1500 kcal diárias; de 11 a 15 anos 2175 kcal e de 16 a 18 anos 2500 kcal; sendo ofertada na escola uma refeição que deve contemplar 20% da necessidade diária

2.5. Segundo a Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013, do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação (que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da Educação Básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar), as unidades escolares que atuam em período integral devem atender, no mínimo, 70% das necessidades nutricionais diárias das crianças e adolescentes, distribuídas em pelo menos três refeições;

2.6. O Artigo 14 da mesma Resolução traz diretrizes de como deve ser planejado o cardápio escolar que, por sua vez, deve considerar a cultura e os hábitos alimentares locais, além da vocação agrícola da região. É fundamental que o nutricionista considere fatores como faixa etária e os horários das refeições para melhor adequar os tipos de alimentos, além de realizar testes de aceitabilidade com os estudantes;

2.7. Em 1955 foi implantado o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) que tem como objetivo garantir a merenda escolar aos alunos na educação básica matriculados em escolas públicas e beneficentes. O PNAE é gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), foi ampliado e melhorado



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

com a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que inclui a alimentação como um direito do aluno e um dever do Estado;

2.8. Conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente, no Artigo 54 é dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente total gratuidade a vários serviços escolares entre eles a alimentação;

2.9. Segundo o Conselho Federal de Nutricionistas a implantação da merenda nas escolas tem como objetivo atender às necessidades nutricionais do educando durante sua permanência em sala de aula, contribuindo para seu crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e rendimento escolar, bem como promover a formação de hábitos alimentares saudáveis;

2.10. A alimentação escolar oferecida na rede municipal de ensino é elaborada por nutricionistas habilitados para assegurar que a alimentação dos alunos siga os critérios do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação. O cardápio é elaborado de acordo com a necessidade nutricional dos alunos, também de acordo com o período de permanência na escola, ou seja, para os alunos que estudam em período parcial (6h), a necessidade é de 20%, Dessa forma evidencia-se a preocupação da Secretaria de Educação em acompanhar o desenvolvimento dos estudantes através da alimentação;

2.11. De acordo com o Artigo 2º da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, são diretrizes da alimentação escolar:

***I - o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica.***

## 2.12. Relação das Escolas Municipais:

### **ESCOLAS DA SEDE:**

C.M.E.I Virgínia Cirqueira de Queiroz - (77) 98831-5683 – Ronykleber João de Souza (diretor)  
C.M.E.I Dulcinda Teixeira Feitosa (77) 98833-9086 – Lucy Romeiro (diretora)  
C.M.E.I Mãe Sinhá - (77) 98851-4684 – Agenice Marçal (diretora)  
Escola Mun. Juvenal Teixeira Maciel - (77) 99931-9131 – Rosália Xavier (diretor)  
Escola João Aldino de Sá Teles (77) 98836-3666 – Daise Gama (diretora)  
Escola Mun. Otacílio Prado - (77) 98837-9262 - Carlos Magno Clímaco Aguiar (diretor)  
Escola Mun. Eduardo Maciel - (77) 98831-3759 - Claudenor Araújo (diretor)  
Grupo Escolar Barão de Cotegipe - (77) 98816-8321 - Ambrosina (diretora)

### **ESCOLAS DA ZONA RURAL:**

#### • **Jupaguá: 3 escolas**

C.M.E.I Mãe Jovita - (77) 99919-2937 – Vilma Sirqueira (diretora)  
Escola Mun. José Paraguassu Guerreiro - (77) 98856-2333 – Elizângela Ribeiro (diretora)  
Ginásio Otacílio Prado - (77) 98862-2977 – Raimunda Monteiro (diretora)

#### • **Taguá: 2 escolas**

Escola Estadual de Taguá - (77) 98861-6856 – Rosélia Santana (diretora)  
Escola Mun. José Bernardino de Santana - (77) 99811-3721 – Uochington Éfferson (diretor)

#### • **Macambira - 1 escola**

Escola Mun. Francisco Santiago Magalhães - (77) 99102-8805 - Aurilane (funcionária efetiva responsável pela escola no momento)

#### • **Poço da Onça - 1 escola**

Escola Mun. Boa Esperança – Ainda sem diretor – Professor José (77)98839-0699

#### • **Tabatinga - 1 escola**

Escola Mun. Espírito Santo (77) 988792418 – Professor Sérgio do Carmo (escola ainda sem diretor)



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- **Rio Grande II - 1 escola**

Escola Mun. Rio Grande II - (77) 98132-9430 – Flanêisia Roberta (diretora)

- **Borrachudo - 1 escola**

Escola Mun. Água Mineral - (77) 988790958 – Vitalina Pereira (Coordenadora)

- **Benfica - 2 escolas**

Escola Mun. São João - (77) 99927-5907 - Edelice Princesa

Escola Mun. Indígena Atikum - (77) 99865-9306 - Regiane Alves

- **Iraque - 1 escola**

Escola Mun. José Antônio de Queiroz – A definir

- **Covi - 1 escola**

Escola Mun. Satírio Tavares da Câmara - (77) 98843-5776 - Adriana

- **Caiçara - 1 escola**

Escola Mun. Senhor do Bonfim – A definir

- **Poços de Galdina - 1 escola**

Escola Mun. Galdina Tavares Sardeiro - (77) 98832-6975 – Josciclei

- **Jacarezinho - 1 escola**

Escola Mun. Engenheiro Walmir Bezerra - (77) 98876-7693 – Professora Marcélia Belém

- **Reforma do Frade – 1 escola**

Escola Municipal Frei Jesulino – (77) 98853-6482 – Clarice Grinaldo (diretora)

## **4. Requisitos da Contratação**

**4.1.** A contratação decorrente do presente Registro de Preços para fornecimento eventual de gêneros alimentícios deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, sanitários, legais e administrativos abaixo descritos, indispensáveis ao atendimento do interesse público e à garantia da segurança alimentar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cotegipe – BA.

### **4.2. Requisitos Técnicos e de Qualidade**

- Os gêneros alimentícios deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, padrões de identidade e qualidade estabelecidos no Termo de Referência, observando as normas expedidas pela ANVISA, pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) e demais órgãos reguladores competentes.
- Os produtos deverão apresentar-se em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, com embalagens íntegras, originais, invioladas, rotuladas em língua portuguesa e contendo informações obrigatórias, tais como data de fabricação, prazo de validade, lote, composição nutricional e identificação do fabricante.
- Quando aplicável, os produtos deverão possuir registro, selo de inspeção ou autorização sanitária compatível com sua natureza, inclusive selo do Serviço de Inspeção Federal – SIF, Serviço de Inspeção Estadual – SIE ou Serviço de Inspeção Municipal – SIM, conforme o caso.

### **4.3. Requisitos Sanitários e de Segurança Alimentar**

- A empresa fornecedora deverá comprovar a adoção de boas práticas de fabricação, armazenamento e transporte de alimentos, atendendo às normas sanitárias vigentes.
- O transporte dos gêneros alimentícios deverá ser realizado em veículos adequados, higienizados e compatíveis com o tipo de produto transportado, assegurando a conservação da qualidade e a integridade dos alimentos até o local de entrega.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

- c) A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, diligências ou solicitar amostras, visando verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações exigidas.

#### **4.4. Requisitos Operacionais e Logísticos**

- a) Fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- b) Os prazos de entrega deverão observar o estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da solicitação formal, garantindo o regular abastecimento da merenda escolar.
- c) O local de entrega compreenderá o Setor do depósito da merenda – Endereço: Rua Barão de Cotegipe, nº. 348, Bairro Setor Vista Verde, Cidade Cotegipe-Ba. CEP nº. 47.900-000. Horário: das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

#### **4.5. Requisitos Administrativos e Legais**

- a) A empresa deverá estar regularmente constituída, com objeto social compatível com o fornecimento de gêneros alimentícios, e em situação regular perante os fiscos federal, estadual e municipal, bem como perante a seguridade social e o FGTS.
- b) A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- c) O fornecimento deverá observar integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, as disposições do edital, da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

#### **4.6. Requisitos de Sustentabilidade e Interesse Público**

- a) Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, priorizando embalagens recicláveis ou ambientalmente adequadas, nos termos da legislação aplicável.
- b) A contratação deverá assegurar o atendimento contínuo da alimentação escolar, evitando desabastecimento e garantindo a regularidade do fornecimento aos alunos da rede municipal.

### **5. Modelo de Execução do Objeto**

5.1. A execução do objeto decorrente do Registro de Preços para fornecimento eventual de gêneros alimentícios será realizada de forma parcelada, planejada e contínua, com vistas a garantir o atendimento regular do cardápio da Merenda Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino de Cotegipe – BA, observando as etapas, procedimentos e responsabilidades descritos a seguir.

#### **5.2. Início da Execução**

5.2.1. A execução do objeto terá início com a assinatura da Ata de Registro de Preços, que formalizará os preços, fornecedores registrados e as condições gerais para futuras contratações.

5.2.2. A efetiva execução contratual ocorrerá mediante a formalização de contratos ou instrumentos equivalentes, ou ainda por meio da emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração, respeitada a vigência da Ata de Registro de Preços.

#### **5.3. Planejamento e Solicitação do Fornecimento**

5.3.1. As demandas de gêneros alimentícios serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação, com base no calendário letivo, no número de alunos matriculados e no cardápio nutricionalmente adequado, elaborado por profissional habilitado.

5.3.2. As solicitações de fornecimento serão encaminhadas à(s) empresa(s) registrada(s), contendo a descrição dos produtos, quantitativos, prazos e locais de entrega, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## **3. Forma de Fornecimento e Entrega**

3.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de consumo mínimo.

3.2. As entregas deverão ocorrer nos prazos definidos no Termo de Referência, em locais previamente indicados, compreendendo as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino ou outro ponto central de distribuição indicado pelo Município.

3.3. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, com embalagens íntegras, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias exigidas.

## **4. Recebimento, Conferência e Aceitação**

4.1. O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas:

- Recebimento provisório, para conferência quantitativa e visual dos itens entregues;
- Recebimento definitivo, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, sanitárias e contratuais.

4.2. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente notificada para substituição dos produtos ou regularização, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

## **5. Fiscalização e Acompanhamento da Execução**

5.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) de contrato designado(s) pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Caberá à fiscalização verificar a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos, a regularidade das entregas e a observância das normas sanitárias e contratuais.

5.3. A Administração poderá realizar inspeções, diligências e solicitar amostras, sempre que necessário, para assegurar a adequada execução do objeto.

## **6. Pagamento**

6.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observados os prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato.

## **7. Gestão de Ocorrências e Penalidades**

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e na Ata de Registro de Preços.

7.2. Eventuais ocorrências durante a execução serão registradas formalmente e tratadas de modo a assegurar a continuidade do fornecimento, preservando o interesse público.

## **8. Encerramento da Execução**

8.1. A execução do objeto será encerrada com o término da vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, após o cumprimento integral das obrigações assumidas.

8.2. Concluída a execução, será elaborado relatório final de fiscalização, atestando a regularidade do fornecimento e o alcance dos resultados pretendidos.

## **6. Modelo de Gestão do Contrato**





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**6.1.** A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Esporte e Cultura do Município de Cotegipe – BA, que designará, por meio de Portaria específica, Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos e Administrativos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo a estes o acompanhamento sistemático da execução contratual, desde o início até o encerramento.

**6.2. Competências do Gestor do Contrato:**

- a) Coordenar, supervisionar e controlar a execução do contrato;
- b) Assegurar que as entregas ocorram conforme especificações, prazos e quantidades definidas;
- c) Receber, analisar e validar solicitações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor;
- d) Registrar, em sistema ou processo administrativo, todos os atos relevantes da execução (controle documental, ordens de fornecimento, notas fiscais, ocorrências, autos de determinação e relatórios);
- e) Emitir relatório conclusivo de desempenho ao término da vigência.

**6.3. Competências do Fiscal Técnico:**

- a) Realizar conferência qualitativa dos materiais entregues, verificando: composição, estado, volume, lote, integridade, rotulagem e validade;
- b) Registrar não conformidades, solicitar substituição de itens e comunicar irregularidades ao Gestor;
- d) Emitir laudos ou pareceres quando necessário à aferição de conformidade técnica.

**6.4. Competências do Fiscal Administrativo:**

- a) Controlar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada ao longo da execução;
- b) Verificar conformidade das notas fiscais, empenhos, liquidações e pagamentos;
- c) Manter atualizada a documentação no dossiê do contrato;
- d) Sugerir ao Gestor adoção de medidas administrativas ou sancionatórias, quando cabíveis.

**6.5. Mecanismos de Controle e Registros** - A execução contratual será acompanhada por meio de:

- a) Ordens de Fornecimento formalizadas;
- b) Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- c) Relatórios de Fiscalização, com evidências documentais e fotográficas, quando necessário;
- d) Registro de Ocorrências, para catalogar falhas, entregas fora do padrão, reposições e descumprimentos;
- e) Sistema Eletrônico de Controle Administrativo, quando houver.

**6.6. Comunicação com a Contratada** - Toda comunicação formal deverá ser realizada por meio de:

- a) e-mail institucional;
- b) ofício administrativo;
- c) sistema eletrônico adotado pelo Município.

**6.6.1.** A Contratada deverá responder no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo justificativa aceita pela Administração.

**6.7. Aplicação de Penalidades** - Constatada infração contratual, o Gestor comunicará à autoridade competente para eventual aplicação de advertência, multa, suspensão temporária ou impedimento de licitar, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.8. Encerramento da Gestão Contratual** - Ao término do contrato, será emitido Relatório Final de Execução, contendo:

- a) histórico das entregas e conformidades;
- b) ocorrências e medidas adotadas;
- c) desempenho da contratada;
- d) avaliação quanto ao atendimento da finalidade pública.

O encerramento somente ocorrerá após o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**6.9. Ajustes e aditivos:** Se houver necessidade de alteração do contrato (quantitativo, cronograma, especificações), poderá ser celebrado aditivo contratual, respeitando os limites legais, desde que haja justificativa documentada e dotação orçamentária.

## **7. Critérios de medição e de pagamento**

**7.1.** A medição do objeto ocorrerá por entrega efetivamente realizada, de acordo com as quantidades solicitadas por meio de Ordens de Fornecimento, devidamente recebidas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

7.2. Cada entrega será mensurada com base nos seguintes elementos:

- a) Conferência quantitativa (número de unidades, volumes e pesos);
- b) Conferência qualitativa (integridade da embalagem, prazo de validade, rotulagem e conformidade com especificações técnicas);
- c) Verificação da documentação obrigatória;
- d) Lavratura do Termo de Recebimento Provisório, seguido do Recebimento Definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O produto que apresentar divergência, avaria ou característica incompatível com as especificações deverá ser rejeitado, cabendo à Contratada a substituição imediata, sem ônus para a Administração.

## **7.4. Critérios de Pagamento**

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 2022;

7.4.1.1 A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devidamente discriminada em nome do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

7.4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal, quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

7.4.3 A Nota Fiscal, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e no Edital;

7.4.7 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Contratante;

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

7.4.9 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.4.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação de habilitação;

7.4.11 Será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

7.4.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**7.4.13** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

## **7.5. Reajuste**

7.5.1 A Lei Nº 14.133, de 2021 em seu Art. 25, § 7º, fixou a necessidade da estipulação no contrato, independente do prazo de sua duração, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. No Art. 92 da mesma lei, também é informado da necessidade do estabelecimento do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

7.5.2 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis, pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

7.5.3 Após o interregno de 01 (um) ano, do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.5.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

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

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

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

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

7.5.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7.6. Forma de Liquidação Contábil**

7.6.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77/2022;

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

7.6.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.6.5 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021;

## **8. Critérios de Seleção e Julgamento**

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, conforme o disposto nos arts. 17, 28 e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal vigente com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

8.2. A utilização do pregão eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, classificado como fornecimento de bens comum, com possibilidade de definição objetiva das especificações e avaliação padronizada das propostas.

### **8.3. Critério de julgamento:**

8.3.1. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, considerando o valor total da proposta para o fornecimento conforme as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

8.3.2. Será adotado como parâmetro de comparação entre as propostas o valor total estimado anual, apurado com base na tabela de estimativa de consumo e quantitativos médios esperados, conforme previsto nos estudos técnicos preliminares.

### **8.4. Exigências para habilitação**

#### **8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.5.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**8.5.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.5.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.5.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.5.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.5.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.5.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.5.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**8.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

**8.6.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.6.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**8.6.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**8.6.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**8.6.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **8.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**8.7.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.7.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.7.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**8.7.3.1.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

**8.7.3.1.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**8.7.3.1.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**8.7.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,50$ , Solvência Geral (SG)  $\geq 1,50$  e Grau de Endividamento (GE)  $\leq 0,50$ , resultantes da aplicação das fórmulas:



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**8.7.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**8.8.1.** Para verificação de capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham executados fornecimentos semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória, acompanhado de cópia de contratos e notas fiscais.

**8.8.2.** Caso o atestado seja apresentado com assinatura de próprio punho, deverá conter reconhecimento de firma do signatário, visando à comprovação da autenticidade do documento.

**8.8.3.** Na hipótese de assinatura digital com certificado ICP-Brasil, o reconhecimento de firma será dispensado.

**8.8.4.** A exigência visa assegurar que a licitante possua experiência prévia suficiente para o fornecimento dos bens, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o princípio da proporcionalidade.

**8.8.5.** Declaração da licitante de que dispõe de pessoal e de equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**8.8.6.** Licença de Funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com Art. 51 da Lei Federal Nº 6.360/1976;

**8.8.7.** Alvará de Funcionamento vigente.

**8.9. Procedimentos do pregão eletrônico** - O procedimento licitatório seguirá os seguintes passos:

- Divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais meios legais;
- Recebimento das propostas iniciais dentro do prazo definido;
- Realização da sessão pública para lances sucessivos;
- Análise da proposta de menor preço;
- Negociação (se necessária) para obtenção de melhor condição;
- Julgamento e classificação final;
- Verificação da habilitação da licitante mais bem classificada;
- Adjudicação e homologação do resultado.

## **9. Justificativa para estimativa de valor sigilosa**

9.1. A opção pela classificação da estimativa de valor da contratação como sigilosa se fundamenta nos seguintes pontos:

- Preservação da competitividade do certame:** A divulgação prévia dos valores estimados para a contratação pode influenciar de forma indevida as propostas apresentadas pelos licitantes, reduzindo a competitividade e comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- Incerteza sobre a demanda exata:** A contratação é baseada em demanda estimada, o que requer flexibilidade e reserva na apresentação dos custos para que a Administração mantenha margem de negociação e controle financeiro durante a execução contratual.
- Conformidade com o regulamento e os princípios da Administração Pública:** O sigilo será mantido exclusivamente durante a fase preparatória e até a conclusão da fase de disputa da licitação, garantindo total transparência aos órgãos de controle e à sociedade, conforme previsto na própria Lei nº 14.133/2021.

## **9.2. Acesso aos Órgãos de Controle**

**9.2.1.** A estimativa de valor completa, com todos os documentos de suporte, memórias de cálculo e planilhas detalhadas, será disponibilizada integralmente aos órgãos de controle interno e externo, a qualquer momento que for solicitado, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e controle.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**9.3.** Dessa forma, a classificação da estimativa de valor como sigilosa é medida necessária, proporcional e fundamentada, com vistas a resguardar o interesse público e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da transparência aos órgãos de fiscalização.

## **10. Cronograma e Entregas**

10.1. O cronograma de execução será definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura após assinatura do contrato, podendo prever: entrega mensal ou sob demanda, na sede e zona rural do município.

10.2. A primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o pedido formal da Secretaria, e as subseqüentes conforme solicitação, com antecedência mínima de 48 horas para emissão do pedido.

10.3. A entrega emergencial será atendida pelo fornecedor no prazo de até 24 horas a partir da solicitação formal da Secretaria, em casos de urgência devidamente justificada.

10.4. Eventual atraso ou falha na entrega implicará aplicação das penalidades conforme cláusula contratual.

## **11. Obrigações da Contratada**

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior, conforme Art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.5. 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;

11.6. Para verificação da regularidade, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível, conforme Art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

11.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

11.13. 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, II, d, da Lei Nº 14.133, de 2021.

11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das exigências deste Termo de Referência e a legislação de regência;

11.17. Conduzir os fornecimentos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre a execução do objeto nas melhores condições;

11.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **12. Obrigações da Contratante**

12.1. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com este termo;

12.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades, multas, penalidades e quaisquer débitos, observadas no cumprimento do contrato;

12.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

12.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Esporte e Cultura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Esporte e Cultura terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês;

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

12.13. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Esporte e Cultura 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.

## **13. Sanções e Penalidades**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei Nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme cita o [Art. 156, §2º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme cita [Art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. Multa:
  - 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - 2. *Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;*
  - 3. *Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;*
  - 4. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133, de 2021.*

13.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

13.4 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme [Art. 156, §7º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme citado no [Art. 157, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme citado no [Art. 156, §8º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [Art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados, conforme citado no [Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei Nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei Nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Nº 14.133, de 2021, [Art. 159](#);

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme [Art. 160, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme [Art. 161, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [Art. 163 da Lei Nº 14.133/21](#);

13.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME Nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **14. Vigência, Prorrogação e Rescisão**

14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da publicação do termo da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado conforme disposições da legislação, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da contratada, mediante comunicação por escrito, observadas as hipóteses legais e contratuais, bem como a apuração de responsabilidades.

14.4. Em caso de rescisão antecipada por inadimplemento, a contratada responderá pelas multas e sanções previstas, bem como restituirá eventuais valores pagos indevidamente.

## **15. Adequação orçamentária:**

**15.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cotegipe – BA, para o exercício de 2026, e serão apontadas no momento da formalização do contrato.

## **16. Disposições Gerais**

16.1. O presente Termo de Referência é parte integrante do processo licitatório e do futuro contrato.

16.2. As dúvidas ou omissões serão dirimidas pelo gestor do contrato, ficando assegurado à Administração o direito de alterá-lo ou complementar mediante aditivo, desde que observada a legislação.

16.3. A contratada deverá observar, ainda, as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas correlatas, bem como garantir transparência, eficiência e economicidade na sua execução.

16.4. A Administração poderá praticar, durante toda a execução, atos de auditoria interna ou externa, de modo a verificar a conformidade com os termos contratuais e os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

16.5. Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos nos termos da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, e, subsidiariamente, pelas normas legais aplicáveis ao tema.

Cotegipe – BA, 16 de janeiro de 2026.

---

**Maria Goreti Molinari**  
**Nutricionista**  
Responsável pelo Termo de Referência



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424*

**APROVO** o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

**Solange Silveira Passos Crisóstomo**  
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura  
Portaria nº. 014/2025



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO II

### PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026**

SESSÃO PÚBLICA: 11/03/2026, ÀS 08H30MIN (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS) HORAS.  
LOCAL: MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
<b>1.</b>						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA XXX endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO III

### **DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (MODELO)**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX**

ÀO  
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MODELO)

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX**

ÀO  
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE  
RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA  
EXPRESSAMENTE QUE A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ENQUADRA-SE COMO

ME ( )  
EPP ( )

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU  
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº  
..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA  
LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU  
INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( ).

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO)

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX**

ÀO  
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE XXXXXX/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
*CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424*

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021,  
QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO  
**XXX ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX**

....., ..... DE ..... DE 20XXX.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO - VIII

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MODELO)**

(Atende ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021)

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no Edital de Licitação nº /, declara, sob as penas da lei, que:

**1.** Cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, ao disposto na:

- Lei nº 8.213/1991, especialmente o art. 93;
- Decreto nº 3.298/1999;
- Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Demais normas pertinentes.

**2.** Assegura que mantém e observa a proporção mínima legal de cargos reservados, bem como adota as medidas de acessibilidade e inclusão necessárias ao adequado cumprimento da legislação aplicável.

**3.** Compromete-se a apresentar, sempre que solicitado pela Administração Pública, documentos comprobatórios que evidenciem o atendimento às exigências legais relativas à reserva de cargos.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF nº \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. xxx

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 002/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 009/2026

O **MUNICÍPIO DE COTEGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça da Bandeira, s/nº., Bairro Centro, Cotegipe/BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.892/0001-96, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Sr.ª BEATRIZ BATISTA RIBEIRO CALADO**, brasileira, professora, portadora do CPF/MF nº. 219.387.765-34 e da Carteira de Identidade RG nº. 05.829.844-40/SSP-BA, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, de outro lado, denominado **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação das propostas de preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE** registrar os preços para execução de (fornecimento de bens/materiais) constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa (**nome da detentora da ata**), pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua (**nome por extenso**), nº. (**número**), Bairro (**nome do bairro**) Cidade/UF (**nome por extenso**), CEP (**número**), telefone ( ), e-mail (**descrever e-mail**), inscrita no CNPJ sob o nº. (**número**) neste ato representado(a) por (**nome do representante**), inscrito (a) no CPF sob o nº. (**número**), portador (a) da cédula de identidade RG nº. (**número**), a seguir denominada **DETENTORA DA ATA**, classificada com os respectivos itens e preços homologados em Edital que, ao final, estas subscrevem, têm entre si justo e convencionado neste ato para seus efeitos jurídicos e legais.

#### 1. CLÁUSULA 1ª: OBJETO E QUANTITATIVO

- 1.1. O objeto a ser contratado é o Registro de Preços para fornecimento eventual de gêneros alimentícios, com o objetivo de atender o cardápio da Merenda Escolar, a ser distribuída nas escolas da Rede Municipal de Ensino deste município.
- 1.2. As quantidades previstas são:  
**(Listar itens e valores)**
- 1.3. O valor máximo estimado da presente ata de registro de preços é de **R\$ (VALOR CONTRATO)**.
- 1.4. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.
- 1.5. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

#### 2. CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

- 2.1. A presente ata de registro de preços está vinculado à Licitação nº. **Pregão Eletrônico nº. xxx/20xx**, ao edital e à proposta apresentada pelo fornecedor, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pela Decreto Municipal nºs. 140/2023 e 001/2024, e pelas normas específicas: Código Civil Brasileiro ([Lei nº. 10.406/02](#)), Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº. 8.078/90](#)), Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei 13.709/2018](#)).

#### 3. CLÁUSULA 3ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 3.1. O objeto deverá ser entregue no endereço da Depósito da Merenda – Endereço: Rua Barão de Cotegipe, nº. 348, Bairro Setor Vista Verde, Cidade Cotegipe-Ba. CEP nº. 47.900-000. Horário: das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.
- 3.2. O prazo de entrega será de 10 dias contados do primeiro dia útil do recebimento da ordem de serviço/nota de empenho pela contratada.
- 3.3. No acompanhamento da execução do contrato/ata deverão ser seguidas as seguintes condições: Decreto Municipal nºs. 140/2023 e 001/2024.

#### 4. CLÁUSULA 4ª: VIGÊNCIA E EXECUÇÃO





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

- 4.1. O prazo de execução desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação deste termo no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado conforme disposições da legislação.
- 4.2. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes desta Ata de Registro de Preços e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, e, demais normas e legislação pertinente e em vigência.
- 4.3. A unidade usuária expedirá a Nota de Empenho, na qual constarão:
  - 4.3.1. O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na Ata, inclusive quantidades;
  - 4.3.2. A forma e o prazo de fornecimento de bens;
  - 4.3.3. O preço unitário registrado na Ata;
  - 4.3.4. Local, data, horário de entrega e responsável pelo recebimento;
  - 4.3.5. A indicação do respectivo processo licitatório;
  - 4.3.6. Obrigações da Detentora da Ata;
  - 4.3.7. Sanções Administrativas.
- 4.4. A DETENTORA DA ATA deverá informar ao Gestor da Ata, na Coordenação de Ata de Registro de Preços, o endereço; nº. do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e, nome do preposto da Detentora da Ata com poder de decisão.
- 4.5. Se a DETENTORA DA ATA recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Administração municipal poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar a execução do objeto da presente licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.
- 4.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade à Nota de Empenho, devendo constar nesta a identificação de qual nota de empenho esta se refere. Não serão aceitas Notas Fiscais com itens e valores divergentes aos efetivamente registrados.
- 4.7. A Detentora da Ata não poderá entregar os materiais sem empenho prévio. Os materiais que não estiverem contemplados na Ata não poderão ser fornecidos pela Detentora da Ata sob pena de não serem pagos pelo Administração municipal.
- 4.8. A vigência da presente contratação terá início da última assinatura e terminará 60 (sessenta) dias após o término da execução.
- 4.9. Caso ocorra o encerramento do quantitativo previsto antes do encerramento do prazo de execução desta ata de registro de preços, sua renovação poderá ser antecipada desde que todos órgãos participantes concordem.
- 4.10. Esta ata de registro de preços perderá seu prazo de execução ao final de 2 (dois) anos.

## **5. CLÁUSULA 5ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. O fornecedor deverá assinar a ARP ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação.
- 5.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Administração municipal ou por interesse público.
- 5.3. As condições da contratação estão na minuta de Ata de Registro de Preços, anexa ao processo de contratação.

## **6. CLÁUSULA 6ª: ALTERAÇÃO DE MARCA PELO FORNECEDOR**

- 6.1. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pela detentora da Ata de Registro de Preços e aprovada pelo fiscal, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- 6.2. Caso a empresa fique impossibilitada de realizar o fornecimento, poderá requerer troca de marca, junto ao Gestor da Ata, devidamente designado, juntando ao documento a justificativa e amostra do produto, devendo tal solicitação ser feita em no máximo 03 (três) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.3. Não serão recebidos produtos que estejam em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação, etc.
- 6.4. A substituição solicitada depende de comprovação de fato superveniente impeditivo e do cumprimento das seguintes condições e sua devida comprovação:
- 6.4.1. sejam atendidos os requisitos e especificidades técnicas do edital;
  - 6.4.2. a nova marca tenha a mesma qualidade (ou superior) daquela originalmente fornecida;
  - 6.4.3. o preço do novo produto não seja superior ao do produto originalmente registrado, devendo este ser ratificado pelo detentor da ata.
- 6.5. A alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca.

## **7. CLÁUSULA 7ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1. As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual sancionatório da Administração.
- 7.1.1. A penalidade de multa **poderá**, a depender da gravidade da infração, ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

<b>INFRAÇÃO COMETIDA</b>	<b>PENALIDADE</b>	<b>PRAZO DE ATÉ</b>
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cotegipe	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cotegipe	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cotegipe	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
<a href="#">Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</a>	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

- 7.1.2. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-ão as seguintes hipóteses:

- I. **Ocorrências do tipo "A":** Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega do serviço;
- II. **Ocorrências do tipo "B":** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação;
- III. **Ocorrências do tipo "C":** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação, ultrapassando o prazo previsto de 15 (quinze) dias corridos;
- IV. **Ocorrências do tipo "D":** Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação dentro do prazo previsto de 15 (quinze) dias corridos;
- V. **Ocorrências do tipo "E":** O atraso injustificado na entrega do material.

7.1.3. **A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa:**

- I. De 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "A", devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

- II. De 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "B", devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
  - III. De 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "C", devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
  - IV. De 5% (cinco por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a cada vez que existirem ocorrências do tipo "D", devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, com a ciência da detentora da Ata de Registro de Preços;
  - V. De 1% (um por cento) de multa por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) ou 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente à parcela inadimplida, isentando em consequência o Administração municipal de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso ocorrências do tipo "E", conforme esta Cláusula. A partir do décimo primeiro dia de atraso na entrega do produto será considerada a inexecução parcial do objeto empenhado, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata.
- 7.1.4. No caso de reincidência no item A e B, além da multa prevista no inciso I, poderá ser aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho depois do qual será caracterizada a inexecução total do objeto.
  - 7.1.5. No caso de reincidência nos itens C, além da multa prevista, poderá ser aplicada a multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
  - 7.1.6. No caso de reincidência no item D e E, além da multa prevista, poderá ser aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
  - 7.1.7. A inexecução total do ajuste ou execução em total desacordo com o presente Termo implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata/Nota de empenho.
  - 7.1.8. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata implica no pagamento de multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor total da parcela constante na Ata/Nota de Empenho.
  - 7.1.9. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviços da Contratante, será aplicada a sanção de Advertência. No caso de reincidência, pelo descumprimento de obrigação contratual, a presente ata poderá ser cancelada sem prejuízo a aplicação das penalidades.
  - 7.1.10. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Administração municipal, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na Lei 14.133/21 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.
  - 7.1.11. A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata e Atas complementares, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.
  - 7.1.12. Se o fornecedor recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Administração municipal poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

## **7.2. Hipóteses de inexecução:**

- 7.2.1. São hipóteses de inexecução:
  - a. Caso os prazos de validade estejam vencidos.
  - b. Se deteriorados.
  - c. Se fraudados.
  - d. Se impróprios ao fim que se presta.
  - e. Se inadequados ao fim que se presta.
  - f. Se houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- g. Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.
- h. Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho.
- i. Se entregues com qualquer defeito de fabricação e acondicionamento.
- j. Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto.
- k. Entrega em atraso, extrapolando o prazo neste termo.
- l. Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.
- m. O não recolhimento das mercadorias em desconformidade após notificação, contado do prazo previsto em termo.
- n. Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto.
- o. Se adulterados ou alterados.
- p. Se avariados, ou corrompidos.

## **8. CLÁUSULA 8ª: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		
PROJETO ATIVIDADE		
ELEMENTO DE DESPESA		
FONTE DE RECURSO		

## **9. CLÁUSULA 9ª: RECEBIMENTO DO BEM**

- 9.1. O recebimento provisório se procederá pelos fiscais/responsável pelo recebimento do objeto em no ato da entrega do objeto, com o aceite na(s) Notas(s) Fiscal(is) ou recibo pelo órgão beneficiário do serviço.
- 9.2. O responsável pelo recebimento do objeto: \_\_\_\_\_.
- 9.3. O recebimento definitivo dar-se-á pelos fiscal(is)/ responsável pelo recebimento do objeto em cada unidade em até 15 dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou recibo(s), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade pelo Fiscal de contrato.
- 9.4. O objeto será recebido parcialmente pela entidade gerenciadora quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.
- 9.5. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.
- 9.6. Os materiais deverão ser executados em conformidade com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e nos termos do edital e serão recebidos pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto de acordo com nota de empenho.
- 9.7. A entrega do material deverá ser efetuada na forma e prazos estipulados neste termo, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia aprovada pela demandante.
- 9.8. Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida por esta administração para substituição e/ou adequações.
- 9.9. Caso haja a solicitação de substituição ou adequação do material desta Ata, a mesma deverá ser feita em até 03 (três) dias úteis, contados da notificação, ordem de fornecimento, feita à Detentora da Ata, pela unidade usuária.
- 9.10. O bem deverá ser executado em conformidade com a Nota de Empenho e os termos editalícios, no local indicado em conformidade com a presente Ata e Nota de Empenho.
- 9.11. Os produtos, objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos desta natureza, ficando desde já estabelecido que somente serão aceitos após conferência efetuada pelo setor responsável pelo recebimento, indicado para tal fim e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser recolhidos pelo fornecedor, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

9.12. Os produtos entregues não poderão divergir das especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como na Nota de Empenho, no que se refere ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos.

9.12.1. Quando a Detentora da Ata não tiver o tipo, marca, embalagem, peso e correlatos do produto registrado na Ata, deverá ser substituído por outra marca, referente ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos com a mesma especificação, conforme Cláusula 6ª.

9.13. **GARANTIA:**

9.13.1. Garantia para os produtos contra qualquer tipo de defeito de fabricação ou qualquer outro tipo de alteração que venha a sofrer durante seu uso no período de 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega, conforme prevê o artigo 26, item II do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990), ou a estabelecida pelo fabricante, prevalecendo o maior prazo.

9.14. **As condições de assistência técnica são:**

9.14.1. A empresa contratada deverá responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade dos produtos fornecidos.

9.15. A fiscalização e a gestão da ata de registro de preços serão designadas por meio de ato próprio.

## **10. CLÁUSULA 10ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

10.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

10.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao detentor da ata de registro de preços, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

10.4. No caso de o contratado emitir nota fiscal eletrônica, para atender o AJUSTE SINIEF 08/2010, deverá enviar o arquivo em formato XML/PDF, para o e-mail institucional [contabilidade@cotegipe.ba.gov.br](mailto:contabilidade@cotegipe.ba.gov.br).

10.5. Nos casos de multas aplicadas, os valores poderão ser descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

10.6. O fiscal da ata de registro de preços comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

10.7. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP ( 0,00016438356 x N + I ), onde:
EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e
I = Variação do IPCA no período de atraso.

10.8. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

## **11. CLÁUSULA 11ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

11.1. O preço será reajustado, de ofício, pela entidade gerenciadora, conforme variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE, ou o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE, caso o primeiro venha a ser extinto, após 12 (doze) meses contados de xx/xx/20xx, sobre o saldo remanescente. *(Inserir quando da formalização da ata de registro de preços)*

11.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

11.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

11.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotequipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- 11.5. Caso o valor da ata de registro de preços seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor da ata de registro de preços, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data da solicitação do reequilíbrio concedido.

## **12. CLÁUSULA 12ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS**

- 12.1. A presente ata de registro de preços terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

<b>Evento de risco</b>	<b>Alocação</b>	<b>Consequência</b>
Alteração do quantitativo contratado	Administração municipal	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Administração municipal	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Administração municipal	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Administração municipal	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Administração municipal	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Administração municipal	Reequilíbrio contratual

- 12.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos da entidade gerenciadora, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

- 12.3. O FORNECEDOR terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

- 12.4. O fiscal da ata de registro de preços acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

## **13. CLÁUSULA 13ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 13.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do detentor da ata de registro de registro de preços, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução da ata de registro de preços nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados da memórias de cálculo.

- 13.2. A solicitação será endereçada ao gestor da ata de registro de preços lotado na Secretaria de Administração e Planejamento.

- 13.3. A entidade gerenciadora analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

- 13.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos a partir da data de solicitação, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pela entidade gerenciadora, observar os novos valores.

- 13.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor da entidade gerenciadora, será apresentado ao detentor da ata de registro de preços memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

13.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da ata de registro de preços e antes de eventual prorrogação.

## **14. CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

14.1. Constituem obrigações do contratado/fornecedor:

- a. O fornecedor deverá assinar a ARP ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação;
- b. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pela Administração municipal ou por Interesse Público;
- c. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinados pela entidade gerenciadora nos termos da Lei nº. 14.133/2021;
- d. Comunicar ao fiscal da ata de registro de preços, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;
- e. Atender às determinações do fiscal da ata de registro de preços, destinadas ao regular cumprimento da ata de registro de preços;
- f. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto da ata de registro de preços;
- g. Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- h. Manter contatos com a entidade gerenciadora sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;
- i. Manter atualizado, durante a vigência da presente ata de registro de preços, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão.

## **15. CLÁUSULA 15ª: OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA**

15.1. Constituem obrigações da entidade gerenciadora:

- a. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
- b. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- c. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Pública;
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços, registrando as eventuais ocorrências;
- e. Comunicar imediatamente ao detentor da ata de registro de preços qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto desta ata de registro de preços;
- f. Responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, no qual o prazo será de 60 (sessenta) dias;
- g. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
- h. Efetuar o pagamento devido nas condições da legislação municipal.

## **16. CLÁUSULA 16ª: DO PETICIONAMENTO**

16.1. Os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro, dentre outros, serão feitos **EXCLUSIVAMENTE** ao gestor da Ata de Registro de Preços, e deverão ser realizados através de Peticionamento/Protocolo da Prefeitura Municipal de Cotegipe.

## **17. CLÁUSULA 17ª: SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação.

## **18. CLÁUSULA 18ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA**

18.1. O fornecedor deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

## **19. CLÁUSULA 19ª: PROTEÇÃO DE DADOS**



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

19.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto desta ata de registro de preços.

## **20. CLÁUSULA 20ª: EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. A extinção da presente ata de registro de preços será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A extinção da ata de registro de preços deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da entidade gerenciadora, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção da ata de registro de preços.

20.4. Na extinção da ata de registro de preços determinada por ato unilateral, a entidade gerenciadora poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

## **21. CLÁUSULA 21ª: FORO**

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotegipe/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

21.2. Para plena eficácia jurídica, o ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a CONTRATADA, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam a presente ata de registro de preços, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Cotegipe – BA, XX DE XXXXXXXX DE 2026.

\_\_\_\_\_  
**BEATRIZ BATISTA RIBEIRO CALADO**  
PREFEITA MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA