EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N. 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 0147/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:
Prefeitura Municipal de Cordeiros

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, Prefeitura Municipal de Cordeiros, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social

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

Início de acolhimento de propostas: dia 12/11/2026
Recebimento de Propostas: até as 12h00min do dia 25/11/2026
Abertura das Propotas: 25/11/2026 às 14:00h
Início da sessão de disputa de lances: às 14h05min do dia 25/11/2026

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

OBJETO:
Contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços de hospedagens e alimentação para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO:
R$ 607.833,48 (seiscentos e sete mil oitocentos e trinta e três reais quarenta e oito centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto

AMOSTRA:
NÃO será exigida amostra

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

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:
Não será exigida a implantação de programa de integridade

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

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:
- Lei Federal n° 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal n° 123/2006;
- Lei Federal n° 147/2014;
- Decreto Federal n° 10.024/2019;
- Decreto Federal n.° 11.462/2023;
- Decreto Municipal n.° 138/2021;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para Contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços de hospedagens e alimentação para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

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

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

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

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

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

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

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

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

f) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em

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

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

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

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

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

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

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

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

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

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

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

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

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

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

intransferível do credenciado.

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

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

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

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

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

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

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

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

DO MODO DE DISPUTA

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

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

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

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

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

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

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

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

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO

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

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

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

II – apresentarem preços inexequíveis;

III – permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V – contiverem vícios insanáveis;

VI – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II – O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III – Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV – A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

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

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

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

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam

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

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

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

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

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

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

6.21.1.1. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DO CRITÉRIO DE REGIONALIDADE NAS DISPUTAS

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

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

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

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

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

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

VI - Declara que se enquadra como:

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

constatada.

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

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

II – por meio de autenticação por cartório competente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

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

CORDEIROS/BA, em 05 de novembro de 2026.

Ademar José Soares
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

1.1. Objeto da contratação

1.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços de hospedagem e alimentação, incluindo o fornecimento de refeições preparadas, lanches, produtos de panificação e confeitaria, bebidas e demais alimentos discriminados na planilha de referência, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, Estado da Bahia, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

1.1.2. O atendimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitações das Secretarias Municipais, observadas as necessidades administrativas e operacionais, a disponibilidade orçamentária e os limites contratados.

1.1.3. A contratação compreende os insumos, a mão de obra, o preparo, o acondicionamento, o transporte e a entrega dos alimentos e bebidas, quando previstos para o respectivo item, bem como a disponibilização e a manutenção das acomodações necessárias à prestação dos serviços de hospedagem.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. O objeto compreende serviços comuns de hospedagem e alimentação e fornecimento de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2. A execução será realizada sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada organizar os recursos humanos, materiais e operacionais necessários ao atendimento das solicitações autorizadas.

1.3. Especificações e quantitativos estimados

1.3.1. Os quantitativos estimados são os constantes da planilha de preços de referência, distribuídos nos seguintes lotes:

LOTE 01 - Alimentação			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**

01	Água Mineral s/ gás 500 ml	UNID.	1000
02	Marmitex (feijão, arroz, macarrão, carne e salada).	UNID.	3.000
03	PF (feijão, arroz, macarrão, carne e salada).	UNID.	2.600
04	Refeições Comercial (almoço, janta), (feijão, arroz, macarrão, carne e salada).	UNID.	2.500
05	Refrigerante 1 Lt	UNID.	500
06	Refrigerante 2 Lt	UNID.	500
07	Refrigerante 600 ML	UNID.	500
08	Refrigerante Lata	UNID.	500
09	Suco 300 ML (Laranja, Goiaba, Abacaxi)	UNID.	500

LOTE 02 - Alimentação			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Coxinha c/ recheios diversos 25 GRAMAS	UNID.	8.000
02	Pasteis de festa c/recheios diversos 15 GRAMAS	UNID.	8.000
03	Pão de forma com patê 30 GRAMAS	UNID.	8.000
04	Empadas de festa c/ recheios diversos 25 GRAMAS	UNID.	8.000
05	Bolinho de queijo 25 GRAMAS	UNID.	8.000
06	Risoles 30 GRAMAS	UNID.	8.000
07	Pasteis de forno 25 GRAMAS	UNID.	8.000
08	Quibe 25 GRAMAS	UNID.	8.000
09	Enroladinho de salsicha de frango 15 GRAMAS	UNID.	7.000
10	Sanduiche c/ baguete 30 GRAMAS	UNID.	8.000
11	Pão Delicia	UNID.	5.000
12	Sanduiche natural pão de forma (Peito de peru, queijo, alface e patê)	UNID.	8.000
13	Esfirra aberta	UNID.	5.000
14	Mine Croissant	UNID.	8.000

LOTE 03 - Alimentação			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Pão de queijo 50 GRAMAS	UNID.	8.000
02	Pão Francês 50g	UNID.	15.000
03	Pão de doce 50g	UNID.	15.000
04	Chimango Caseiro	UNID.	8.000
05	Biscoitos Chiringa pacote 200 g	UNID.	5.000
06	Mine Pão de alho	UNID.	8.000
07	Biscoito de pacote 250 g	UNID.	5.000
08	Broa de Milho	UNID.	3.000
09	Mine Pão de queijo	UNID.	8.000
10	Pão de banana com aveia	UNID.	1.000
11	Torrada pacote 200 g	UNID.	1.000
12	Chimango de tapioca fresca (doce e salgado)	UNID.	5000
13	Chimango de batata doce	UNID.	5000
14	Biscoito cozido e assado armazenado em embalagens plastica com 180g	UNID.	500
15	Sequilho (leite condensado, cebolinha, queijo com oregáno, queijo, batata doce - armazenado em embalagens plastica com 160/180g	UNID.	500
16	biscoito de coco armazenado em embalagem plástica com 160g	UNID.	500
17	bolacha amanteigada - armazenada em embalagem plástica com 180g	UNID.	500

LOTE 04 - Tortas			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Torta doce	KILO	800
02	Torta salgada	KILO	240
03	Bolo s/ recheio sabores diversos	KILO	400
04	Bolo s/ recheio sabores diversos 380g	UNID.	500

LOTE 05 - Lanches			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Lanche (pão, hambúrguer, queijo, presunto, alface, tomate, batata palha, milho)	UNID.	3.000

LOTE 06 - Salada de Frutas, Picolés e Sorvetes			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Picolé diversos sabores	UNID.	5.000
02	Picolé diversos sabores com cobertura	UNID.	3.000
03	Sorvete diversos sabores pote c/ 10 lts	UNID.	2.000
04	Sorvete diversos sabores pote c/ 05 lts	UNID.	2.000
05	Sorvete diversos sabores pote c/ 02lts	UNID.	2.000
06	Salada de frutas	UNID.	5.000

LOTE 07 - Pizzas			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Mini pizza sabores diversos 100 gramas	UNID.	3.000
02	Pizza media diversos sabores 500 gramas	UNID.	1.500
03	Pizza família 1000 gramas	UNID.	2.000

LOTE 08 - Hospedagem			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Diária simples em, apt simples em quartos individuais, duplos ou triplos	UNID.	350

LOTE 09 - Hospedagem			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Diária simples em, apt suite em quartos individuais, duplos ou triplos	UNID.	350
02	Diária em, apt simples em quartos individuais, duplos ou triplos (com AR CONDICIONADO)	UNID.	350

LOTE 10 - Água Mineral			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Água Mineral - galão de 20 litros	UNID.	2.300

1.3.2. Para os produtos apresentados em pacotes ou potes, cada unidade corresponde à embalagem completa, com o peso ou volume indicado. Para os itens comercializados por quilograma, será considerado o peso líquido do alimento, excluída a embalagem.
1.3.3. Os quantitativos constituem estimativa para o planejamento da contratação. O consumo será determinado pelas demandas formalmente autorizadas, observadas as obrigações estabelecidas no instrumento contratual e, caso adotado, no sistema de registro de preços.
1.3.4. As quantidades não representam consumo mensal fixo. Sua distribuição entre as Secretarias Municipais ocorrerá conforme as necessidades de cada unidade requisitante e o controle dos saldos disponíveis.

1.4. Requisitos de qualidade dos alimentos e bebidas

1.4.1. Os alimentos deverão ser preparados com matérias-primas próprias para consumo, dentro do prazo de validade, em instalações adequadas e em condições de higiene que assegurem sua qualidade e segurança.
1.4.2. As refeições deverão conter todos os componentes previstos na descrição do item, apresentar preparo adequado e características de sabor, odor, aparência e textura compatíveis com o alimento, sem sinais de deterioração ou contaminação.
1.4.3. Os produtos deverão atender aos pesos, volumes, composições e apresentações especificados. A substituição de componentes, sabores ou apresentações dependerá de autorização prévia da Administração, respeitadas as características e o valor do item contratado.
1.4.4. Os alimentos preparados deverão ser acondicionados em embalagens próprias para contato com alimentos, íntegras e adequadas ao transporte e ao consumo, preservando sua integridade e as condições de conservação.
1.4.5. O transporte deverá ocorrer em condições higiênicas e com controle de temperatura compatível com cada produto. Alimentos refrigerados e congelados deverão manter as condições de conservação necessárias durante o transporte e até a entrega.
1.4.6. As bebidas industrializadas deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, identificadas e dentro do prazo de validade. A água mineral deverá apresentar embalagem íntegra e lacrada, com identificação de origem e demais informações exigíveis.
1.4.7. Os alimentos deverão ser entregues com prazo de validade e condições de conservação compatíveis com o momento de consumo informado na solicitação. Não

serão aceitos produtos vencidos, embalagens violadas ou alimentos com características que comprometam sua segurança.

1.5. Requisitos dos serviços de hospedagem

1.5.1. As acomodações deverão corresponder à categoria solicitada e apresentar condições adequadas de limpeza, higiene, conservação, ventilação, iluminação, privacidade e segurança.

1.5.2. Deverão ser disponibilizados cama, colchão, travesseiro, roupa de cama e roupa de banho limpos e em condições de uso, além de instalações sanitárias adequadas à categoria contratada.

1.5.3. As acomodações classificadas como suíte deverão possuir banheiro privativo. No item que prevê ar-condicionado, o equipamento deverá estar instalado e em pleno funcionamento durante a hospedagem.

1.5.4. A ocupação dos quartos deverá respeitar sua capacidade e a autorização da Secretaria requisitante. Não será permitido acomodar pessoas sem autorização nem compartilhar quartos com terceiros estranhos à reserva sem anuência da Administração.

1.5.5. A contratada deverá manter as instalações e os equipamentos em condições de funcionamento, providenciando limpeza e correção de falhas durante a permanência dos hóspedes.

1.5.6. A definição da diária como cobrança por pessoa ou por apartamento, da ocupação correspondente a cada preço, dos horários de entrada e saída e dos serviços incluídos deverá constar expressamente da especificação complementar dos itens de hospedagem, previamente à apresentação das propostas.

1.6. Vigência e prazos de atendimento

1.6.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento contratual.

1.6.2. As entregas e os serviços ocorrerão de forma parcelada, durante a vigência contratual, mediante ordem de fornecimento ou de serviço emitida por agente autorizado da Administração.

1.6.3. Cada solicitação deverá indicar a Secretaria requisitante, o item, a quantidade, o local de atendimento, a data, o horário e a identificação do responsável pelo recebimento. Nas hospedagens, deverão constar também os hóspedes autorizados, o período de permanência e a categoria da acomodação.

1.6.4. Os prazos mínimos de antecedência para pedidos de refeições, lanches, produtos de confeitaria, bebidas e reservas de hospedagem deverão ser fixados no

quadro operacional anexo a este Termo de Referência, considerando as particularidades de cada grupo de itens.

1.6.5. A periodicidade será variável, conforme a demanda, sem obrigação de pedidos diários, semanais ou mensais. As datas e os horários constantes das ordens deverão respeitar os prazos de atendimento previamente estabelecidos.

1.7. Locais de entrega e de prestação dos serviços

1.7.1. Os alimentos e as bebidas destinados à entrega serão recebidos nas unidades das Secretarias Municipais ou nos locais de realização das atividades autorizadas, dentro da área de atendimento previamente delimitada neste Termo de Referência.

1.7.2. As refeições destinadas ao consumo no estabelecimento serão servidas em instalações compatíveis com o atendimento, situadas na localidade definida para o respectivo item.

1.7.3. Os serviços de hospedagem serão prestados nos estabelecimentos disponibilizados pela contratada, situados na localidade ou região expressamente definida para os lotes correspondentes.

1.7.4. A relação das unidades, os endereços ou a delimitação territorial das entregas, assim como a localização exigida para restaurantes e meios de hospedagem, deverão integrar o quadro de locais de atendimento antes da publicação do edital, permitindo que os licitantes dimensionem seus custos.

1.8. Modelo de execução

1.8.1. A execução compreenderá o recebimento da solicitação formal, a organização do atendimento, o preparo e a entrega dos alimentos e bebidas ou a disponibilização das acomodações, seguidos da conferência e do registro pela Administração.

1.8.2. A contratada deverá indicar preposto e disponibilizar canais de contato para recebimento das ordens, confirmação das solicitações e resolução de ocorrências.

1.8.3. As entregas deverão ser acompanhadas de documento que identifique a ordem correspondente, os itens e as quantidades fornecidas, a data, o horário e o responsável pelo recebimento.

1.8.4. Para as hospedagens, a contratada deverá apresentar registro dos hóspedes autorizados, das datas de entrada e saída, da categoria utilizada e das diárias efetivamente prestadas, de acordo com a unidade de cobrança definida.

1.8.5. Somente poderão ser executados e faturados os fornecimentos e serviços previamente autorizados. Despesas particulares dos hóspedes e itens adicionais não autorizados não serão suportados pela Administração.
1.8.6. O resultado esperado consiste na disponibilização de alimentação segura e adequada e de hospedagem em condições compatíveis com as especificações, nos quantitativos, locais, datas e horários necessários às atividades das Secretarias Municipais.

1.9. Recebimento provisório e definitivo

1.9.1. O recebimento observará a natureza de cada parcela do objeto, distinguindo-se os serviços de hospedagem e alimentação dos fornecimentos de produtos, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
1.9.2. No caso dos fornecimentos, o recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante conferência inicial das quantidades, da identificação dos produtos, da integridade das embalagens e das condições aparentes de conservação.
1.9.3. No caso dos serviços, o recebimento provisório será formalizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado que registre a verificação das exigências técnicas, com base nos registros de atendimento e nas ocorrências da execução.
1.9.4. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade, das quantidades e da documentação correspondente.
1.9.5. Propõe-se o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório e da disponibilização dos documentos necessários à conferência, para o recebimento definitivo, observada eventual disciplina municipal aplicável.
1.9.6. Em razão da perecibilidade dos alimentos, a inspeção das condições de consumo deverá ocorrer na entrega e antes da distribuição. O prazo de formalização do recebimento definitivo não autoriza adiar essa verificação.
1.9.7. A conferência poderá abranger contagem, pesagem, verificação de volume, composição, validade, integridade das embalagens, condições de temperatura e inspeção das acomodações e dos equipamentos previstos.
1.9.8. O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente quando estiver em desacordo com as condições contratadas. A contratada deverá substituir os produtos ou corrigir os serviços às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, compatível com o horário de consumo ou de utilização da acomodação.

1.9.9. A assinatura de comprovante de entrega não equivale, por si só, ao recebimento definitivo. Os recebimentos não afastam a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou danos decorrentes da execução.

1.10. Garantia de qualidade e manutenção

1.10.1. A contratada responderá pela qualidade e segurança dos alimentos e bebidas e pela adequação dos serviços de hospedagem durante a execução contratual.

1.10.2. Considerando a natureza do objeto, não se aplica assistência técnica típica de bens duráveis. Permanecem exigíveis a substituição de produtos inadequados e a correção dos serviços que apresentem falhas.

1.10.3. A manutenção preventiva e corretiva das instalações, dos equipamentos e do mobiliário utilizados na hospedagem será de responsabilidade da contratada, sem cobrança adicional à Administração.

1.10.4. Quando uma acomodação apresentar falha que impeça sua utilização adequada, a contratada deverá disponibilizar outra que atenda às condições contratadas, sem acréscimo de custo e sem prejuízo do atendimento autorizado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Fundamentação da contratação

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o atendimento das demandas de hospedagem e alimentação das Secretarias Municipais de Cordeiros, Estado da Bahia, proporcionando suporte à realização das atividades administrativas, operacionais e institucionais vinculadas às suas competências.

2.1.2. A justificativa da necessidade, os elementos de planejamento e as razões que sustentam a solução adotada encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar — ETP que integra a instrução do processo administrativo e constitui referência para este Termo de Referência.

2.1.3. O objeto compreende serviços de hospedagem e alimentação e o fornecimento dos alimentos e bebidas discriminados na planilha anexa. Seu atendimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades efetivas das Secretarias Municipais e mediante autorização dos responsáveis competentes.

2.1.4. A contratação busca estabelecer condições previamente definidas de qualidade, atendimento e preço, permitindo que as unidades requisitantes

disponham de suporte adequado para a execução de suas atividades, com organização das solicitações, acompanhamento dos quantitativos e controle das despesas.

2.2. Relação com o interesse público

2.2.1. O interesse público consiste em assegurar condições adequadas para a execução das atividades municipais que demandem alimentação ou hospedagem, evitando que a ausência desses recursos comprometa o planejamento, a realização ou a continuidade das ações das Secretarias.

2.2.2. O fornecimento de alimentação deverá atender exclusivamente a demandas institucionais justificadas, vinculadas às atribuições municipais. Da mesma forma, a hospedagem será destinada a pessoas cuja acomodação seja necessária ao atendimento de finalidade pública, mediante autorização e identificação da unidade responsável.

2.2.3. A definição prévia de padrões de qualidade contribuirá para a proteção da saúde dos usuários, mediante o fornecimento de alimentos próprios para consumo, e para a disponibilização de acomodações com condições adequadas de higiene, conservação, segurança e funcionamento.

2.2.4. A execução sob demanda permitirá ajustar os pedidos às necessidades concretas, contribuindo para reduzir desperdícios, evitar aquisições ou reservas desnecessárias e melhorar a aplicação dos recursos públicos.

2.2.5. A padronização dos procedimentos de solicitação, recebimento e fiscalização favorecerá a eficiência administrativa, a rastreabilidade do atendimento e a verificação da correspondência entre os serviços ou produtos autorizados, efetivamente disponibilizados e faturados.

2.3. Descrição da solução como um todo

2.3.1. A solução consiste na contratação de empresa ou empresas, conforme o resultado do procedimento licitatório, para disponibilização de hospedagem, preparo e fornecimento de alimentação e entrega dos demais alimentos e bebidas previstos neste Termo de Referência, observadas as características de cada item.

2.3.2. A abrangência da solução compreende os recursos humanos, os insumos, as instalações, os equipamentos, as embalagens e os meios de transporte necessários à execução das obrigações correspondentes a cada parcela contratada.

2.3.3. Para alimentação e bebidas, a solução abrange a seleção e aquisição de matérias-primas e produtos, o armazenamento, o preparo, quando aplicável, o acondicionamento, a conservação, o transporte, a entrega ou o atendimento no estabelecimento e a conferência pela Administração.

2.3.4. Para hospedagem, a solução compreende o recebimento e a confirmação das reservas autorizadas, a disponibilização das acomodações na categoria contratada, a recepção dos hóspedes, a limpeza, a conservação e a manutenção das instalações e dos equipamentos, além do registro das diárias efetivamente utilizadas.
2.3.5. O atendimento deverá observar as localidades, os prazos e os horários definidos neste Termo de Referência e nas respectivas ordens, permitindo a compatibilização da execução com a programação das Secretarias Municipais.
2.3.6. A organização dos itens em grupos de alimentação, bebidas e hospedagem deverá preservar suas características próprias de execução e controle. Essa organização não dispensa a justificativa do parcelamento ou do agrupamento adotado no planejamento da contratação.

2.4. Ciclo de vida do objeto

2.4.1. O ciclo de vida dos alimentos e bebidas compreende as etapas de obtenção dos insumos, produção ou aquisição, armazenamento, preparo, acondicionamento, transporte, entrega, consumo e destinação dos resíduos e das embalagens, conforme as responsabilidades atribuídas às partes.
2.4.2. Durante essas etapas, a contratada deverá adotar procedimentos que preservem a segurança dos alimentos, observem as condições de conservação e reduzam perdas decorrentes de armazenamento, manipulação ou transporte inadequados.
2.4.3. O planejamento das quantidades e dos horários de entrega deverá considerar a perecibilidade dos produtos e o momento previsto para consumo, evitando o fornecimento antecipado em condições que comprometam sua qualidade.
2.4.4. As embalagens deverão ser adequadas ao contato com alimentos e à proteção dos produtos. Sempre que tecnicamente viável e compatível com as condições sanitárias, deverão ser adotadas medidas de redução de materiais desnecessários e de destinação adequada dos resíduos gerados na execução.
2.4.5. No serviço de hospedagem, o ciclo de atendimento compreende a reserva, a preparação da acomodação, a entrada do hóspede, a permanência, a saída e a conferência dos registros. A conservação e a manutenção das instalações deverão assegurar condições de uso durante todo o período autorizado.
2.4.6. O encerramento de cada atendimento compreenderá a verificação da conformidade, o registro de ocorrências, a correção de falhas e a apuração das quantidades ou diárias efetivamente executadas, para subsidiar o recebimento e o pagamento.

2.5. Adequação às necessidades da Administração

2.5.1. A solução deverá assegurar atendimento compatível com a diversidade das demandas das Secretarias Municipais, observando os quantitativos estimados, as especificações dos itens e as condições operacionais estabelecidas no planejamento.

2.5.2. A execução parcelada permitirá adequar o consumo à programação das unidades requisitantes, sem exigir a entrega integral de produtos perecíveis ou a utilização antecipada das diárias estimadas.

2.5.3. A avaliação da adequação da solução considerará a qualidade dos produtos e serviços, a pontualidade, a segurança sanitária, as condições das acomodações, a capacidade de atendimento e os custos necessários à execução, inclusive acondicionamento, transporte e manutenção, quando aplicáveis.

2.5.4. Os benefícios esperados compreendem maior previsibilidade do atendimento, melhoria do controle das despesas, redução de desperdícios e disponibilização de alimentação e hospedagem em condições adequadas às finalidades públicas que justificam a contratação.

2.5.5. A execução permanecerá vinculada às necessidades demonstradas no ETP, às condições deste Termo de Referência e às solicitações formalmente autorizadas, cabendo à Administração acompanhar os resultados e exigir a correção de eventuais desconformidades.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Requisitos gerais

3.1.1. A contratação compreende serviços comuns de hospedagem e alimentação e fornecimento de alimentos e bebidas, devendo a contratada atender às especificações, aos quantitativos, aos locais e aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas solicitações formalmente autorizadas pelas Secretarias Municipais de Cordeiros.

3.1.2. A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com os itens contratados, incluindo instalações, equipamentos, pessoal, condições de armazenamento e meios de transporte necessários ao atendimento das demandas.

3.1.3. Os custos necessários à execução, inclusive insumos, mão de obra, embalagens, transporte, tributos e manutenção das instalações e dos equipamentos utilizados, deverão estar compreendidos nos preços ofertados, conforme as obrigações de cada item.

3.1.4. A contratada deverá indicar preposto e manter canais de comunicação para recebimento das solicitações, confirmação dos atendimentos e resolução de ocorrências.

3.2. Requisitos técnicos e sanitários de alimentação e bebidas

3.2.1. Os alimentos deverão ser próprios para consumo, preparados com matérias-primas de procedência regular e manipulados em condições adequadas de higiene, observando-se as boas práticas aplicáveis ao preparo, armazenamento, conservação, transporte e distribuição.

3.2.2. Os estabelecimentos e os procedimentos empregados deverão observar a Resolução RDC Anvisa nº 216/2004, suas alterações e demais normas sanitárias federais, estaduais e municipais aplicáveis às atividades efetivamente executadas.

3.2.3. Deverão ser assegurados o uso de água potável, a higiene das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle de pragas e a capacitação dos manipuladores, conforme as exigências sanitárias pertinentes.

3.2.4. Os produtos deverão atender à composição, ao peso, ao volume e à apresentação especificados. Não serão admitidas substituições que reduzam a qualidade ou alterem as características contratadas sem autorização da Administração.

3.2.5. As embalagens deverão ser próprias para contato com alimentos, íntegras e adequadas à conservação e ao transporte. Produtos industrializados deverão apresentar identificação, rotulagem e prazo de validade exigíveis.

3.2.6. O transporte deverá preservar as condições de higiene e temperatura necessárias a cada produto, mantendo a cadeia de refrigeração ou congelamento, quando aplicável.

3.2.7. Os padrões mínimos de desempenho compreenderão a entrega integral das quantidades autorizadas, o cumprimento dos horários, a correspondência às especificações e a preservação das condições de consumo.

3.2.8. Produtos inadequados, deteriorados, vencidos, com embalagens violadas ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos às expensas da contratada, em prazo compatível com a finalidade do atendimento.

3.3. Requisitos técnicos e operacionais de hospedagem

3.3.1. As acomodações deverão corresponder à categoria contratada e apresentar condições adequadas de limpeza, higiene, conservação, ventilação, iluminação, privacidade e segurança.

3.3.2. Deverão ser disponibilizados mobiliário e equipamentos em condições de uso, camas e colchões conservados, roupas de cama e banho limpas e instalações sanitárias compatíveis com a categoria solicitada.

3.3.3. Os apartamentos classificados como suíte deverão possuir banheiro privativo. Nas acomodações com previsão de ar-condicionado, o equipamento deverá permanecer em funcionamento adequado durante a hospedagem.

3.3.4. O estabelecimento deverá observar as exigências aplicáveis de funcionamento, acessibilidade, segurança contra incêndio e demais condições necessárias ao exercício regular da atividade.

3.3.5. As reservas deverão observar a categoria, a ocupação, o período e os hóspedes autorizados. A forma de cobrança das diárias e os serviços incluídos serão aqueles expressamente definidos nas especificações dos itens.

3.3.6. A contratada deverá manter registro das hospedagens efetivamente realizadas e corrigir falhas que comprometam a utilização das acomodações, disponibilizando alternativa compatível com as condições contratadas, sem cobrança adicional.

3.4. Normas e autorizações aplicáveis

3.4.1. A contratação observará a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, a regulamentação municipal pertinente e as normas específicas das atividades abrangidas pelo objeto.

3.4.2. Serão exigidas as licenças, os registros e as autorizações previstos em legislação especial e pertinentes aos itens disputados, respeitadas as hipóteses legais de dispensa e os documentos equivalentes admitidos pelo órgão competente.

3.4.3. Para as atividades de alimentação, deverão ser comprovadas as condições de licenciamento sanitário exigíveis para o estabelecimento e para a atividade desempenhada.

3.4.4. Para os meios de hospedagem sujeitos ao cadastro obrigatório, será exigida comprovação de regularidade no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos — Cadastur.

3.4.5. As exigências específicas de alimentação, bebidas ou hospedagem serão aplicadas exclusivamente aos licitantes que disputarem os respectivos itens ou lotes, evitando-se a imposição de documentos estranhos à parcela do objeto pretendida.

3.5. Modalidade e critério de julgamento

3.5.1. A seleção do fornecedor será realizada por licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço, observadas as especificações e as demais condições do edital.

3.5.2. Considerando a organização da planilha de referência, a adoção do julgamento por lote dependerá da justificativa técnica e econômica do agrupamento no processo administrativo, demonstrando sua adequação à execução e à competitividade.

3.5.3. Caso adotado o julgamento por lote, a proposta deverá contemplar todos os seus itens, com discriminação dos preços unitários e totais, observados os limites de aceitabilidade estabelecidos no edital.

3.5.4. A proposta mais vantajosa será aquela que atender às exigências técnicas e apresentar o menor preço na unidade de julgamento definida, após a análise de aceitabilidade e a verificação da habilitação.

3.5.5. Quando houver indícios de inexequibilidade, serão realizadas as diligências cabíveis para avaliar a viabilidade da proposta, assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrá-la.

3.6. Condições de participação e habilitação jurídica

3.6.1. Poderão participar os interessados que exerçam atividade compatível com a parcela do objeto disputada e atendam às condições de participação e habilitação previstas no edital.

3.6.2. Será vedada a participação nas hipóteses de impedimento previstas na legislação, observados o alcance e os efeitos das sanções eventualmente aplicáveis.

3.6.3. A habilitação jurídica será comprovada mediante os documentos constitutivos e de representação pertinentes à natureza jurídica do licitante. Para o Microempreendedor Individual — MEI, será admitido o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade.

3.6.4. Não será exigida identidade literal entre a descrição do objeto e a atividade econômica cadastrada, devendo ser verificada a compatibilidade da atividade efetivamente autorizada com o fornecimento ou serviço pretendido.

3.7. Regularidade fiscal, social e trabalhista

3.7.1. Serão exigidos os documentos legalmente cabíveis para comprovação de:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando existente e pertinente à atividade;

c) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal competentes;

d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) cumprimento da proibição constitucional de trabalho infantil.

3.7.2. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas, bem como comprovantes de isenção ou de inexigibilidade da inscrição, conforme o caso.

3.7.3. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando aplicável.

3.8. Qualificação econômico-financeira

3.8.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da legislação aplicável, e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.8.2. Para pessoas jurídicas constituídas há menos de dois anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar balanço de abertura, na forma legal.

3.8.3. Eventuais índices contábeis deverão ser usuais, objetivos e previamente justificados no processo administrativo, vedada a exigência de faturamento mínimo anterior ou de índices de rentabilidade ou lucratividade.

3.8.4. A condição de MEI implicará dispensa automática dos documentos contábeis exigidos no edital.

3.8.5. As empresa enquadrada em microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses.

3.9. Qualificação técnica e operacional

3.9.1. A capacidade técnico-operacional será demonstrada mediante apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços ou fornecimentos de natureza semelhante à parcela do objeto disputada.

3.9.2. Para alimentação e bebidas, serão admitidos atestados compatíveis com o preparo ou fornecimento dos produtos correspondentes. Para hospedagem, será exigida experiência compatível com a prestação desse serviço.
3.9.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e esclarecer o conteúdo dos documentos, observados os limites legais e a igualdade de tratamento entre os licitantes.

3.10. Manutenção das condições de habilitação
3.10.1. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive as licenças e os registros necessários às atividades executadas.
3.10.2. A perda, suspensão ou alteração de condição que possa comprometer a execução deverá ser comunicada à Administração, para adoção das providências cabíveis.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Diretrizes gerais de acompanhamento
4.1.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração formalmente designados, com seus respectivos substitutos, observadas as competências estabelecidas na regulamentação municipal e no ato de designação.
4.1.2. O acompanhamento compreenderá a verificação das condições de execução dos serviços de hospedagem e alimentação e do fornecimento de alimentos e bebidas, considerando as especificações contratadas, as quantidades autorizadas, os prazos, os locais de atendimento e os padrões de qualidade exigidos.
4.1.3. A fiscalização será preventiva e contínua durante a execução, com registros de cada atendimento e consolidação das informações por período de medição, permitindo identificar falhas, exigir correções e subsidiar o recebimento e o pagamento.
4.1.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução e pelos danos decorrentes de sua atuação.

4.2. Responsáveis pela gestão e fiscalização
4.2.1. A gestão do contrato será atribuída a servidor formalmente designado pela autoridade competente, vinculado à Secretaria responsável pela coordenação da contratação ou a outra unidade administrativa competente.

4.2.2. A fiscalização será exercida por servidor ou servidores designados, podendo contar com fiscais setoriais nas Secretarias Municipais atendidas, conforme a distribuição das demandas e os locais de execução.

4.2.3. O ato de designação identificará os responsáveis, os substitutos e as respectivas atribuições, observando a segregação de funções e a compatibilidade entre as atividades atribuídas e a capacidade de atuação dos agentes.

4.2.4. Compete ao gestor do contrato:

a) coordenar o acompanhamento contratual e consolidar as informações apresentadas pelos fiscais;

b) controlar a vigência, os saldos e os limites contratuais, com apoio das unidades requisitantes;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e das autorizações necessárias à execução;

d) encaminhar as providências relativas a alterações contratuais, prorrogações, apuração de irregularidades e encerramento;

e) submeter à autoridade competente as situações que ultrapassem sua atribuição;

f) organizar a documentação necessária ao recebimento e ao processamento das despesas, conforme suas competências.

4.2.5. Compete aos fiscais do contrato:

a) conferir a correspondência entre as solicitações autorizadas e os atendimentos realizados;

b) verificar quantidades, qualidade, prazos e condições de execução;

c) registrar as ocorrências e comunicar à contratada as correções necessárias;

d) acompanhar o saneamento das irregularidades e informar ao gestor os descumprimentos;

e) elaborar os registros e termos de recebimento sob sua responsabilidade;

f) conferir os documentos de execução e subsidiar a medição dos produtos e serviços efetivamente aceitos.

4.2.6. Os responsáveis pelo recebimento nas unidades requisitantes deverão registrar as entregas e os atendimentos, comunicando prontamente à fiscalização eventuais divergências. O simples recebimento físico não substitui o recebimento definitivo pelo agente competente.

4.3. Comunicação e organização da execução

4.3.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, responsável por acompanhar a execução, receber comunicações e providenciar as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações.

4.3.2. Antes do início da execução, a Administração e a contratada deverão alinhar os canais de comunicação, os responsáveis pelo encaminhamento dos pedidos, os procedimentos de confirmação e os documentos de controle.

4.3.3. As ordens de fornecimento ou de serviço serão emitidas por agentes autorizados e conterão, conforme o atendimento, identificação da Secretaria, item, quantidade, local, data, horário e responsável pelo recebimento.

4.3.4. As reservas de hospedagem deverão identificar os hóspedes autorizados, o período, a categoria e a ocupação da acomodação, conforme as condições de cobrança definidas no contrato.

4.3.5. As comunicações relevantes serão realizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico que permita comprovar seu conteúdo e recebimento. Providências urgentes comunicadas verbalmente deverão ser formalizadas posteriormente.

4.3.6. A fiscalização não poderá autorizar alterações de preços, quantitativos globais, categorias ou demais condições contratuais fora de sua competência. Necessidades de alteração serão encaminhadas ao gestor e à autoridade competente.

4.4. Procedimentos de fiscalização

4.4.1. Para cada fornecimento ou serviço, serão confrontados a solicitação autorizada, o comprovante de atendimento e as condições efetivamente verificadas.

4.4.2. Na alimentação e nas bebidas, a fiscalização verificará, conforme o item:

a) quantidade, composição, peso ou volume;

b) integridade das embalagens, identificação e validade;

c) aparência, odor e demais características perceptíveis compatíveis com o consumo;

d) condições de higiene, conservação, transporte e temperatura, quando aplicável;

e) cumprimento do local, da data e do horário previstos.

4.4.3. A inspeção dos alimentos perecíveis deverá ocorrer na entrega e antes da distribuição, de modo a permitir a identificação de inadequações em tempo hábil.

4.4.4. Na hospedagem, a fiscalização verificará a confirmação das reservas, a disponibilização da categoria contratada, as condições de higiene e funcionamento, a ocupação autorizada e os registros das diárias efetivamente utilizadas.

4.4.5. Poderão ser realizadas inspeções nos estabelecimentos e verificações por amostragem de peso, volume, temperatura e demais características, conforme a natureza do item e os riscos identificados. A amostragem não afasta a responsabilidade da contratada pela conformidade integral do objeto.

4.4.6. As reclamações dos usuários serão registradas e verificadas pela fiscalização, com identificação do atendimento e das evidências disponíveis, antes da adoção das medidas cabíveis.

4.5. Indicadores e padrões mínimos de desempenho

4.5.1. A avaliação observará os seguintes indicadores:

Indicador	Forma de verificação	Padrão mínimo exigido
Pontualidade	Comparação entre data e horário autorizados e atendimento efetivo	Cumprimento de todos os prazos contratados
Atendimento quantitativo	Conferência das quantidades entregues e das acomodações disponibilizadas	Atendimento integral das solicitações regulares, dentro dos limites contratados
Conformidade dos alimentos e bebidas	Inspeção e conferência das especificações	Todos os itens aceitos devem atender às características contratadas
Segurança e conservação dos alimentos	Verificação das condições sanitárias, validade e conservação	Ausência de produto impróprio para consumo entre os itens aceitos
Conformidade da hospedagem	Conferência da categoria, ocupação, higiene e funcionamento	Todas as acomodações utilizadas devem atender às condições contratadas
Correção das falhas	Registro da notificação e da efetiva regularização	Saneamento integral no prazo fixado, compatível com a necessidade do atendimento
Rastreabilidade	Confronto entre pedidos, comprovantes, registros de hospedagem e faturamento	Todas as parcelas faturadas devem possuir comprovação e autorização correspondentes

4.5.2. Os indicadores serão apurados por atendimento e consolidados mensalmente ou por período de medição. Serão registrados o número de atendimentos avaliados, as ocorrências, suas causas, as providências e os resultados.

4.5.3. As metas representam obrigações contratuais. A identificação de ocorrência não implicará penalidade automática, devendo ser examinadas sua causa, gravidade, consequências e responsabilidade.

4.5.4. Os indicadores subsidiarão a avaliação e a medição, sem instituir descontos percentuais automáticos não previstos contratualmente. As parcelas não executadas ou não aceitas terão o tratamento estabelecido na seção de medição e pagamento.

4.6. Controle de qualidade e conformidade

4.6.1. A contratada deverá manter controles próprios de qualidade, independentemente da fiscalização administrativa, assegurando a conformidade dos produtos, das instalações e dos serviços.

4.6.2. A Administração poderá solicitar documentos pertinentes à execução, inclusive registros de atendimento e comprovação da validade das licenças exigíveis, respeitados os limites contratuais e legais.

4.6.3. Na identificação de indício de risco sanitário ou de insegurança da acomodação, a fiscalização deverá impedir a aceitação ou utilização da parcela afetada, registrar a ocorrência e comunicar imediatamente o gestor e a contratada.

4.6.4. Quando necessário, o gestor solicitará apoio da Vigilância Sanitária ou de outro órgão competente para avaliar situações que exijam conhecimento ou atuação especializada.

4.6.5. Dados pessoais constantes das reservas e dos registros de hospedagem serão acessados e compartilhados apenas na medida necessária à execução, fiscalização e prestação de contas, observada a legislação aplicável.

4.7. Registro de ocorrências e medidas corretivas

4.7.1. As ocorrências serão anotadas em registro próprio, contendo a identificação do atendimento, a descrição da falha, as evidências disponíveis, a comunicação expedida, o prazo de correção e a providência adotada.

4.7.2. A contratada será notificada para corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os produtos ou serviços em desacordo com o contrato.

4.7.3. O prazo de correção será definido conforme a natureza e a urgência da falha, considerando o horário de consumo dos alimentos ou de utilização da hospedagem. A correção deverá ocorrer em tempo de preservar a finalidade do atendimento, sempre que possível.

4.7.4. A substituição posterior não tornará automaticamente aceitável uma prestação que tenha perdido sua utilidade, cabendo à fiscalização avaliar o atendimento efetivo da necessidade e registrar os efeitos para a medição.

4.7.5. Falhas reiteradas poderão ensejar a exigência de plano de correção, com identificação das causas, dos responsáveis e das medidas destinadas a evitar sua repetição.

4.7.6. A regularização não afasta a apuração de responsabilidade por atrasos, prejuízos ou outros descumprimentos anteriormente verificados.

4.8. Medidas em caso de descumprimento

4.8.1. O descumprimento poderá ensejar rejeição da parcela inadequada, exigência de correção, ajuste da medição, apuração de responsabilidade, aplicação das sanções previstas e, quando cabível, extinção contratual.

4.8.2. As sanções dependerão de processo administrativo conduzido pela autoridade competente, com observância do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e das regras legais e contratuais.

4.8.3. A fiscalização deverá documentar os fatos e encaminhá-los ao gestor, sem aplicar penalidades que não estejam compreendidas em suas atribuições.

4.8.4. Diante de risco de interrupção do atendimento, o gestor comunicará a autoridade competente para adoção de medidas legalmente cabíveis à preservação das atividades municipais.

4.9. Relatórios e encerramento

4.9.1. Ao final de cada período de medição, a fiscalização elaborará relatório com os atendimentos realizados, as quantidades aceitas, as ocorrências, as correções e as parcelas sujeitas a ajuste, acompanhado dos documentos comprobatórios.

4.9.2. O gestor acompanhará os saldos e a vigência, informando antecipadamente a necessidade de providências para continuidade do atendimento, quando pertinente.

4.9.3. No encerramento, será consolidado relatório de execução com a avaliação do desempenho, as pendências e as providências necessárias à conclusão das obrigações contratuais.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Critérios de medição

5.1.1. A medição será realizada mensalmente, com base nos fornecimentos e serviços efetivamente executados, previamente autorizados e aceitos pela Administração, observadas as unidades de medida e os preços unitários contratados.

5.1.2. O valor de cada medição corresponderá à soma dos produtos entre as quantidades aceitas de cada item e seus respectivos preços unitários vigentes, descontadas as glosas devidamente justificadas.

5.1.3. Os quantitativos estimados não constituem parcelas mensais fixas nem asseguram faturamento mínimo. Não haverá pagamento por produtos não fornecidos, serviços não executados ou quantidades excedentes às solicitações autorizadas.

5.1.4. A aferição observará os seguintes critérios:

Parcela do objeto	Critério de medição	Comprovação
Refeições, lanches e alimentos por unidade	Quantidade efetivamente entregue ou servida e aceita	Solicitação autorizada e comprovante de atendimento
Produtos em pacotes, potes ou recipientes	Quantidade de embalagens completas aceitas, com o conteúdo especificado	Conferência da apresentação, peso ou volume e registro de entrega
Produtos por quilograma	Peso líquido efetivamente entregue e aceito, excluída a embalagem	Pesagem e registro da quantidade recebida
Bebidas e água mineral	Quantidade aceita na apresentação e no volume contratados	Comprovante de entrega e conferência dos recipientes
Hospedagem	Diárias efetivamente utilizadas e aceitas, conforme a categoria e a unidade de cobrança definida no contrato	Reserva autorizada e registro de entrada, saída e ocupação

5.1.5. Na hospedagem, não será admitida cobrança cumulativa por pessoa e por apartamento sobre a mesma utilização. A apuração observará exclusivamente a unidade de cobrança, a ocupação e os horários definidos nas especificações contratuais.

5.1.6. Reservas não utilizadas não serão consideradas diárias executadas. Eventual cobrança por cancelamento ou não comparecimento dependerá de previsão expressa, prévia e justificada no edital e no contrato.

5.1.7. O fornecimento de item substituto ou de acomodação superior, quando autorizado sem alteração contratual de preço, não permitirá cobrança adicional.

5.2. Indicadores de desempenho

5.2.1. A fiscalização utilizará os indicadores estabelecidos no modelo de gestão, especialmente pontualidade, atendimento quantitativo, conformidade técnica e sanitária, adequação das acomodações, correção das falhas e rastreabilidade documental.

5.2.2. Para consolidação dos resultados, poderão ser apurados:

a) percentual de atendimentos pontuais: número de solicitações atendidas no prazo dividido pelo número de solicitações avaliadas, multiplicado por cem;

b) percentual de conformidade quantitativa: quantidade aceita dividida pela quantidade regularmente solicitada, multiplicada por cem, apurada por item;
c) percentual de atendimentos conformes: número de atendimentos sem desconformidade dividido pelo total avaliado, multiplicado por cem;
d) percentual de correções tempestivas: número de ocorrências corrigidas no prazo dividido pelo número de ocorrências com prazo vencido no período, multiplicado por cem.
5.2.3. Os padrões exigidos são o cumprimento integral das obrigações contratadas e a ausência de produtos impróprios para consumo ou acomodações inadequadas entre as parcelas aceitas. Quando não houver ocorrência ou atendimento aplicável, o indicador será registrado como não aplicável.
5.2.4. Os indicadores subsidiarão a fiscalização, a medição e a apuração de responsabilidade. Não serão aplicados descontos percentuais automáticos por desempenho sem previsão contratual objetiva de sua metodologia.

5.3. Validação da execução

5.3.1. A contratada apresentará relatório mensal discriminando os atendimentos por Secretaria requisitante, ordem de fornecimento ou serviço, item, data, quantidade e valor.
5.3.2. A fiscalização confrontará o relatório com as solicitações autorizadas, os comprovantes de entrega, os registros de hospedagem e as ocorrências documentadas.
5.3.3. A validação poderá compreender contagem, pesagem, conferência de volumes, inspeção das embalagens, verificação de validade, avaliação das condições de conservação e temperatura e inspeção das acomodações e de seus equipamentos, conforme a natureza do item.
5.3.4. Nos alimentos perecíveis, as verificações necessárias à segurança do consumo ocorrerão na entrega e antes da distribuição, sem aguardar o encerramento da medição mensal.
5.3.5. Ensaios ou análises especializados, quando necessários, deverão observar as normas aplicáveis e ser realizados por profissional ou instituição competente. A inspeção administrativa não substituirá a atuação dos órgãos sanitários.
5.3.6. A fiscalização emitirá relatório de medição com as quantidades aceitas, as divergências identificadas e os valores correspondentes, observados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos neste Termo de Referência.

5.3.7. A emissão da nota fiscal não substitui a comprovação da execução nem o recebimento do objeto.

5.4. Documentos para liquidação

5.4.1. A cobrança deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) nota fiscal ou documento de cobrança fiscalmente admitido, emitido em nome do órgão ou fundo responsável pela despesa;

b) relatório dos fornecimentos e serviços do período;

c) comprovantes de entrega ou atendimento vinculados às solicitações autorizadas;

d) registros das hospedagens, quando aplicáveis, com as informações necessárias à conferência das diárias;

e) demais documentos indispensáveis à comprovação da parcela cobrada.

5.4.2. A nota fiscal deverá identificar o contrato, o período de referência, os itens, as quantidades, os preços unitários e os valores totais, além das informações tributárias legalmente exigidas.

5.4.3. Quando houver despesas de diferentes órgãos ou fundos, o faturamento deverá observar a identificação do responsável por cada obrigação, conforme orientação formal da Administração, evitando a reunião indevida de despesas em documento emitido para pessoa jurídica distinta.

5.4.4. A regularidade fiscal, social e trabalhista será verificada mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação das certidões pertinentes.

5.4.5. A constatação de irregularidade ensejará notificação e adoção das providências administrativas cabíveis, sem impedir, por esse motivo isoladamente, o pagamento de parcela efetivamente executada e aceita.

5.5. Prazos e forma de pagamento

5.5.1. A liquidação será concluída em até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo da nota fiscal ou documento equivalente acompanhado dos comprovantes exigidos, devendo abranger a conferência e o recebimento definitivo da parcela.

5.5.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação, observada a ordem cronológica legal e a regulamentação municipal aplicável.

5.5.3. Os pagamentos serão realizados em parcelas variáveis correspondentes às medições mensais aprovadas, mediante transferência para conta bancária de titularidade da contratada.

5.5.4. Não haverá pagamento antecipado, sinal ou remuneração pela simples disponibilidade dos quantitativos estimados.

5.5.5. Se houver erro no documento fiscal ou ausência de informação indispensável à liquidação, a contratada será comunicada, com indicação objetiva da correção necessária. O prazo ficará suspenso quanto à parcela afetada, retomando-se pelo período restante após o saneamento.

5.5.6. Pendências decorrentes exclusivamente de procedimentos internos da Administração não autorizarão a suspensão dos prazos em prejuízo da contratada.

5.5.7. Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será processada e paga no prazo contratual, mediante documentação fiscal adequada, sem aguardar a solução integral da divergência.

5.5.8. Em caso de atraso imputável à Administração, o valor devido será atualizado pelo IPCA, proporcionalmente ao período compreendido entre o vencimento do prazo de pagamento e a efetiva quitação, observada a disciplina aplicável ao contrato.

5.6. Glosas e retenções

5.6.1. Serão excluídos da medição os valores correspondentes a:

a) quantidades não entregues ou serviços não realizados;

b) produtos rejeitados e não substituídos de forma útil ao atendimento;

c) diárias não utilizadas ou sem comprovação de autorização e execução;

d) cobranças duplicadas ou superiores às quantidades aceitas e aos preços contratados;

e) despesas particulares dos hóspedes e adicionais não autorizados.

5.6.2. A glosa será motivada e demonstrada em memória de cálculo, identificando o item, a quantidade, a ocorrência e o valor afetado, assegurada à contratada oportunidade de apresentar esclarecimentos.

5.6.3. A glosa constitui adequação do pagamento à execução aceita e não se confunde com multa. Eventuais sanções dependerão de procedimento próprio, com contraditório e ampla defesa.

5.6.4. Não haverá retenção integral de fatura por divergência restrita a parte da execução, devendo ser preservado o pagamento da parcela incontroversa.

5.6.5. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, consideradas a natureza da operação e a situação tributária comprovada da contratada.

5.6.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão comprovar essa condição quando necessário ao tratamento tributário aplicável. A opção pelo regime não afasta retenções que sejam legalmente devidas.

5.6.7. Descontos relativos a multas ou indenizações dependerão de fundamento legal e contratual, apuração regular e observância do devido processo, não sendo admitida retenção genérica como garantia de obrigação ainda não constituída.

5.7. Pagamento final

5.7.1. O pagamento final observará os mesmos procedimentos e prazos das medições anteriores e dependerá da comprovação e do recebimento da última parcela executada.

5.7.2. Para o encerramento, serão apresentados a nota fiscal final, o demonstrativo consolidado da execução, os comprovantes ainda pendentes e o relatório da fiscalização, com identificação das quantidades aceitas, dos valores pagos e dos ajustes necessários.

5.7.3. Pendências relacionadas a determinada parcela não impedirão o pagamento das demais obrigações comprovadas e incontroversas.

5.7.4. Não será exigida renúncia genérica a direitos ou apresentação de quitação ampla como condição para o pagamento.

5.7.5. O pagamento final não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, irregularidades ou danos posteriormente identificados, nem impede sua apuração pelos meios legalmente cabíveis.

6. PREÇOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Valor estimado

6.1.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 1.597.526,20 (um milhão, quinhentos e noventa e sete mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte centavos), correspondente aos quantitativos previstos para o período inicial de 12 (doze) meses, conforme o mapa comparativo de preços e a planilha de preços referenciais anexos.

6.1.2. A estimativa compreende 58 (cinquenta e oito) itens, distribuídos em 10 (dez) lotes, com os seguintes valores:

LOTE 01 - Alimentação					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Água Mineral s/ gás 500 ml	UNID.	1000	R$ 3,00	R$ 3.000,00
02	Marmitex (feijão, arroz, macarrão, carne e salada).	UNID.	3.000	R$ 18,85	R$ 56.550,00
03	PF (feijão, arroz, macarrão, carne e salada).	UNID.	2.600	R$ 21,42	R$ 55.692,00
04	Refeições Comercial (almoço, janta), (feijão, arroz, macarrão, carne e salada).	UNID.	2.500	R$ 22,08	R$ 55.200,00

05	Refrigerante 1 Lt	UNID.	500	R$	7,00	R$	3.500,00
06	Refrigerante 2 Lt	UNID.	500	R$	9,98	R$	4.990,00
07	Refrigerante 600 ML	UNID.	500	R$	7,83	R$	3.915,00
08	Refrigerante Lata	UNID.	500	R$	5,05	R$	2.525,00
09	Suco 300 ML (Laranja, Goiaba, Abacaxi)	UNID.	500	R$	5,56	R$	2.780,00
TOTAL DO LOTE 01						**R$**	**188.152,00**

LOTE 02 - Alimentação							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)**			
				UNITÁRIO		**TOTAL**	
01	Coxinha c/ recheios diversos 25 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	0,92	R$	7.360,00
02	Pasteis de festa c/recheios diversos 15 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	0,99	R$	7.920,00
03	Pão de forma com patê 30 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	2,67	R$	21.360,00
04	Empadas de festa c/ recheios diversos 25 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	1,01	R$	8.080,00
05	Bolinho de queijo 25 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	0,99	R$	7.920,00
06	Risoles 30 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	1,02	R$	8.160,00
07	Pasteis de forno 25 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	1,17	R$	9.360,00
08	Quibe 25 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	1,14	R$	9.120,00
09	Enroladinho de salsicha de frango 15 GRAMAS	UNID.	7.000	R$	1,30	R$	9.100,00
10	Sanduiche c/ baguete 30 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	2,19	R$	17.520,00
11	Pão Delicia	UNID.	5.000	R$	1,12	R$	5.600,00
12	Sanduiche natural pão de forma (Peito de peru, queijo, alface e patê)	UNID.	8.000	R$	4,46	R$	35.680,00
13	Esfirra aberta	UNID.	5.000	R$	3,00	R$	15.000,00
14	Mine Croissant	UNID.	8.000	R$	2,04	R$	16.320,00
TOTAL DO LOTE 02						**R$**	**178.500,00**

LOTE 03 - Alimentação							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)**			
				UNITÁRIO		**TOTAL**	
01	Pão de queijo 50 GRAMAS	UNID.	8.000	R$	1,03	R$	8.240,00
02	Pão Francês 50g	UNID.	15.000	R$	0,70	R$	10.500,00
03	Pão de doce 50g	UNID.	15.000	R$	0,70	R$	10.500,00
04	Chimango Caseiro	UNID.	8.000	R$	1,00	R$	8.000,00
05	Biscoitos Chiringa pacote 200 g	UNID.	5.000	R$	6,10	R$	30.500,00
06	Mine Pão de alho	UNID.	8.000	R$	1,05	R$	8.400,00
07	Biscoito de pacote 250 g	UNID.	5.000	R$	9,64	R$	48.200,00
08	Broa de Milho	UNID.	3.000	R$	1,19	R$	3.570,00
09	Mine Pão de queijo	UNID.	8.000	R$	0,73	R$	5.840,00
10	Pão de banana com aveia	UNID.	1.000	R$	1,42	R$	1.420,00
11	Torrada pacote 200 g	UNID.	1.000	R$	4,69	R$	4.690,00
12	Chimango de tapioca fresca (doce e salgado)	UNID.	5000	R$	0,87	R$	4.350,00
13	Chimango de batata doce	UNID.	5000	R$	0,87	R$	4.350,00
14	Biscoito cozido e assado armazenado em embalagens plastica com 180g	UNID.	500	R$	9,93	R$	4.965,00
15	Sequilho (leite condensado, cebolinha, queijo com oregáno, queijo, batata doce - armazenado em embalagens plastica com 160/180g	UNID.	500	R$	9,36	R$	4.680,00

16	biscoito de coco armazenado em embalagem plástica com 160g	UNID.	500	R$ 6,76	R$ 3.380,00
17	bolacha amanteigada - armazenada em embalagem plástica com 180g	UNID.	500	R$ 6,61	R$ 3.305,00
TOTAL DO LOTE 03					**R$ 164.890,00**

LOTE 04 - Tortas					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)**	
				UNITÁRIO	**TOTAL**
01	Torta doce	KILO	800	R$ 61,56	R$ 49.248,00
02	Torta salgada	KILO	240	R$ 65,13	R$ 15.631,20
03	Bolo s/ recheio sabores diversos	KILO	400	R$ 28,45	R$ 11.380,00
04	Bolo s/ recheio sabores diversos 380g	UNID.	500	R$ 8,83	R$ 4.415,00
TOTAL DO LOTE 04					**R$ 80.674,20**

LOTE 05 - Lanches					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)**	
				UNITÁRIO	**TOTAL**
01	Lanche (pão, hambúrguer, queijo, presunto, alface, tomate, batata palha, milho)	UNID.	3.000	R$ 14,27	R$ 42.810,00
TOTAL DO LOTE 05					**R$ 42.810,00**

LOTE 06 - Salada de Frutas, Picolés e Sorvetes					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)**	
				UNITÁRIO	**TOTAL**
01	Picolé diversos sabores	UNID.	5.000	R$ 1,62	R$ 8.100,00
02	Picolé diversos sabores com cobertura	UNID.	3.000	R$ 2,55	R$ 7.650,00
03	Sorvete diversos sabores pote c/ 10 lts	UNID.	2.000	R$ 134,48	R$ 268.960,00
04	Sorvete diversos sabores pote c/ 05 lts	UNID.	2.000	R$ 65,96	R$ 131.920,00
05	Sorvete diversos sabores pote c/ 02lts	UNID.	2.000	R$ 34,75	R$ 69.500,00
06	Salada de frutas	UNID.	5.000	R$ 9,27	R$ 46.350,00
TOTAL DO LOTE 06					**R$ 532.480,00**

LOTE 07 - Pizzas					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)**	
				UNITÁRIO	**TOTAL**
01	Mini pizza sabores diversos 100 gramas	UNID.	3.000	R$ 11,82	R$ 35.460,00
02	Pizza media diversos sabores 500 gramas	UNID.	1.500	R$ 54,00	R$ 81.000,00
03	Pizza família 1000 gramas	UNID.	2.000	R$ 77,84	R$ 155.680,00
TOTAL DO LOTE 07					**R$ 272.140,00**

LOTE 08 - Hospedagem					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)**	
				UNITÁRIO	**TOTAL**
01	Diária simples em, apt simples em quartos individuais, duplos ou triplos	UNID.	350	R$ 65,65	R$ 22.977,50
TOTAL DO LOTE 08					**R$ 22.977,50**

LOTE 09 - Hospedagem

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Diária simples em, apt suite em quartos individuais, duplos ou triplos	UNID.	350	R$ 79,61	R$ 27.863,50
02	Diária em, apt simples em quartos individuais, duplos ou triplos (com AR CONDICIONADO)	UNID.	350	R$ 96,00	R$ 33.600,00
TOTAL DO LOTE 09					**R$ 61.463,50**

LOTE 10 - Água Mineral					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR (MÁXIMO ACEITAVEL)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Água Mineral - galão de 20 litros	UNID.	2.300	R$ 17,03	R$ 39.169,00
TOTAL DO LOTE 10					**R$ 39.169,00**

6.1.3. A discriminação completa dos preços unitários, quantitativos e valores totais de cada item consta da planilha de preços referenciais, que integra este Termo de Referência como anexo.

6.1.4. O valor estimado corresponde à projeção de atendimento dos quantitativos previstos, não constituindo obrigação de consumo integral ou garantia de faturamento mínimo. Os pagamentos decorrerão exclusivamente das parcelas autorizadas, efetivamente executadas e aceitas.

6.2. Metodologia de formação dos preços referenciais

6.2.1. A estimativa foi elaborada a partir dos valores registrados no mapa comparativo, que apresenta três referências de preço por item, identificadas nas colunas de pesquisa como “Banco de Preços”.

6.2.2. O procedimento de cálculo registrado consiste na obtenção da média aritmética simples dos três preços de cada item, com arredondamento do resultado para duas casas decimais, seguida da multiplicação pelo respectivo quantitativo estimado.

6.2.3. A média aritmética considera igualmente os três registros selecionados. Sua adoção deverá estar acompanhada, no processo administrativo, da análise de comparabilidade e representatividade dos preços, especialmente quanto às especificações, unidades de fornecimento, quantidades, datas, localidades e condições de execução.

6.2.4. A identificação genérica das colunas como “Banco de Preços” deverá ser complementada pelos relatórios ou comprovantes das consultas, permitindo identificar a ferramenta utilizada e a origem de cada registro. Essa denominação, isoladamente, não caracteriza a fonte como base oficial.

6.2.5. A pesquisa deverá observar os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, considerando as características do mercado, a potencial economia de escala e as peculiaridades dos locais de entrega e prestação dos serviços.

6.3. Memória de cálculo

6.3.1. O preço unitário referencial de cada item resulta da seguinte operação:

Preço unitário referencial = (Preço 1 + Preço 2 + Preço 3) ÷ 3, com arredondamento para duas casas decimais.

6.3.2. O valor total estimado de cada item resulta da multiplicação:

Valor total do item = Quantidade estimada × Preço unitário referencial arredondado.

6.3.3. O valor de cada lote corresponde à soma dos valores totais de seus itens, e o valor global corresponde à soma dos dez lotes.

6.3.4. Exemplificativamente, a aplicação da metodologia apresenta os seguintes resultados:

Item	Referências pesquisadas	Preço unitário referencial	Quantidade	Total estimado
Marmitex — lote 01, item 02	R$ 18,00; R$ 18,65; R$ 19,90	R$ 18,85	3.000 unidades	R$ 56.550,00
Torta doce — lote 04, item 01	R$ 61,00; R$ 61,00; R$ 62,68	R$ 61,56	800 kg	R$ 49.248,00
Hospedagem simples — lote 08, item 01	R$ 72,00; R$ 60,00; R$ 64,95	R$ 65,65	350 diárias	R$ 22.977,50
Água mineral de 20 litros — lote 10, item 01	R$ 17,00; R$ 17,08; R$ 17,00	R$ 17,03	2.300 unidades	R$ 39.169,00

6.3.5. O arredondamento do preço unitário antecede sua multiplicação pela quantidade, assegurando correspondência entre o preço unitário divulgado e o valor total estimado.

6.4. Análise e justificativa dos valores

6.4.1. Os valores constantes das planilhas constituem a base numérica da estimativa. Sua validação como referência de mercado dependerá da documentação das fontes e da análise crítica dos registros utilizados.

6.4.2. A comparação deverá considerar o conteúdo efetivamente fornecido, incluindo peso, volume, composição, apresentação, acondicionamento e condições de

entrega. Nas hospedagens, deverá observar a categoria, a localização, a ocupação, a unidade de cobrança e os serviços incluídos na diária.

6.4.3. A análise deverá verificar a existência de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados. Eventuais exclusões ou ajustes deverão ser motivados e registrados, com demonstração de seus efeitos sobre a estimativa.

6.4.4. A existência de três registros por item não dispensa a verificação de sua origem, independência e comparabilidade, nem a justificativa da metodologia utilizada.

6.4.5. Caso a definição final das especificações, dos locais ou das condições de atendimento altere os pressupostos da pesquisa, os preços dos itens afetados deverão ser reavaliados antes da publicação do edital.

6.4.6. Os preços referenciais deverão corresponder às obrigações atribuídas à contratada, inclusive insumos, mão de obra, embalagens, transporte, tributos e demais custos necessários à execução, quando aplicáveis.

6.5. Documentação de suporte

6.5.1. A formação da estimativa está demonstrada nos seguintes documentos:

a) Mapa Comparativo de Preços — Alimentação e Hospedagem 2026, contendo os três registros por item, as médias unitárias, os quantitativos e os valores totais;

b) Planilha de Preços de Referência — Alimentação e Hospedagem 2026, contendo a consolidação dos preços unitários e totais por item e lote.

6.5.2. A instrução deverá conter, adicionalmente, os relatórios ou comprovantes das consultas que deram origem aos registros, com identificação da fonte, data da pesquisa, descrição do objeto, unidade, preço e elementos necessários à rastreabilidade.

6.5.3. Quando os registros decorrerem de contratações públicas similares, deverão ser identificados o órgão contratante, o procedimento ou contrato, a data e as condições relevantes, observados os parâmetros temporais e de atualização aplicáveis.

6.5.4. Contratações anteriores, consultas ao PNCP, outras bases oficiais ou cotações de fornecedores somente serão indicadas como fontes efetivamente utilizadas quando houver comprovação correspondente nos autos.

6.5.5. O relatório de pesquisa deverá registrar os responsáveis, a metodologia, a análise crítica, as eventuais exclusões e a conclusão sobre a adequação dos preços adotados.

6.6. Aplicação dos preços referenciais

6.6.1. Após sua validação, os preços unitários e totais constantes da planilha anexa serão utilizados como limites máximos de aceitabilidade, conforme definido no edital.

6.6.2. Na hipótese de julgamento por lote, a proposta deverá observar tanto o limite total do lote quanto os limites unitários de seus itens, evitando a compensação de preços unitários superiores aos referenciais por reduções em outros itens.

6.6.3. A estimativa servirá ao planejamento da despesa e à análise das propostas. O pagamento observará os preços efetivamente contratados e as quantidades executadas e aceitas.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

7.1. Disponibilidade orçamentária e financeira

7.1.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pelas dotações destinadas às atividades das Secretarias Municipais de Cordeiros, conforme a natureza dos produtos e serviços requisitados e a finalidade pública de cada atendimento.

7.1.2. A disponibilidade orçamentária deverá ser comprovada mediante manifestação do setor contábil ou orçamentário competente, com indicação dos créditos e dos saldos suficientes para suportar as parcelas contratuais previstas para o exercício financeiro.

7.1.3. A programação financeira deverá ser compatível com o cronograma estimado de execução e pagamento, cabendo ao setor financeiro acompanhar a disponibilidade de recursos e os limites de desembolso.

7.1.4. A estimativa global apresentada na seção anterior constitui referência de planejamento e não substitui a certificação da disponibilidade orçamentária nem a emissão dos empenhos correspondentes.

7.1.5. Não serão autorizados fornecimentos ou serviços sem a cobertura orçamentária e o prévio empenho da despesa, observadas as condições legais aplicáveis.

7.2. Origem dos recursos e classificação orçamentária

7.2.1. Os recursos serão provenientes das fontes e destinações legalmente disponíveis para cada Secretaria ou fundo responsável, conforme identificação pelo setor competente.

7.2.2. A utilização de recursos vinculados dependerá da compatibilidade da despesa com a finalidade da transferência, do programa, do fundo ou do instrumento que discipline sua aplicação.

7.2.3. A identificação orçamentária deverá ser preenchida e incorporada ao processo, individualmente para cada unidade responsável pela despesa, conforme o seguinte quadro:

0121 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0159 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.122 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15000000- Recursos não Vinculados de Impostos

0122 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

0160 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.114 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15000000- Recursos não Vinculados de Impostos

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

0116 SECRETARIA DE SAÚDE

0154 SECRETARIA DE SAÚDE

2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

2.127 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

2.129- GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS

2.053 GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15001002 Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)

16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

0158 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2.119 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

2.120 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15000000- Recursos não Vinculados de Impostos
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0113 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0151 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.045 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.089 GESTÃO DAS AÇÕES DO BENEFICIO EVENTUAL
2.012 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS
2.134 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2.136 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
15000000 Recursos não Vinculados de Impostos
16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
16610000 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0118 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0156 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2.022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO
2.038 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO INFANTIL
2.060 MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS
2.144 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
2.145 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER
3.3.90.30.00 Material de Consumo
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)
15400000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (30%)
15500000 Transferência do Salário-Educação
15000000- Recursos não Vinculados de Impostos

7.2.4. A classificação deverá distinguir, quando necessário, o fornecimento de alimentos e bebidas da prestação de serviços de alimentação e hospedagem, considerando a natureza efetiva de cada despesa e as orientações contábeis aplicáveis.

7.2.5. Cada Secretaria ou fundo responderá pelas despesas que autorizar, devendo ser mantida a correspondência entre a requisição, a dotação, a fonte de recursos, o empenho, o documento fiscal e o pagamento.

7.3. Compatibilidade com o planejamento e as leis orçamentárias

7.3.1. A contratação deverá estar compatibilizada com o Plano Plurianual — PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e a Lei Orçamentária Anual — LOA, observadas as ações destinadas ao funcionamento e ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

7.3.2. O alinhamento ao Plano de Contratações Anual — PCA, quando elaborado pelo Município, deverá ser demonstrado nos autos mediante identificação do item ou da demanda correspondente.

7.3.3. Caso seja necessária a inclusão ou atualização da demanda no PCA, a unidade responsável deverá adotar as providências previstas na regulamentação municipal, com a devida justificativa.

7.3.4. A execução observará as regras de responsabilidade fiscal, os limites de movimentação e empenho e a programação financeira, sem prejuízo do cumprimento das obrigações regularmente assumidas.

7.4. Despesas em exercícios subsequentes

7.4.1. Caso a vigência contratual ultrapasse o exercício financeiro da contratação, deverão ser observadas a previsão no PPA e a disponibilidade de créditos em cada exercício, conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. As parcelas de exercícios subsequentes correrão à conta das dotações consignadas nos respectivos orçamentos, mediante indicação dos créditos e emissão dos empenhos pertinentes.

7.4.3. A continuidade das solicitações no novo exercício dependerá da confirmação da cobertura orçamentária correspondente, preservadas as obrigações anteriormente constituídas.

7.5. Suplementação orçamentária

7.5.1. Se o acompanhamento da execução demonstrar insuficiência de saldo em dotação existente, o setor competente poderá propor sua suplementação, mediante justificativa da necessidade e identificação dos recursos disponíveis para cobertura.

7.5.2. A justificativa deverá demonstrar o saldo atual, as despesas já comprometidas, a projeção dos atendimentos e o montante necessário para reforço, considerando as necessidades efetivas das Secretarias.

7.5.3. A abertura de crédito suplementar dependerá da autorização legislativa cabível e da observância dos requisitos da Lei nº 4.320/1964, especialmente da existência de recursos disponíveis e da exposição justificativa. Se inexistir

dotação específica, deverá ser avaliada a modalidade de crédito adicional adequada.

7.5.4. A suplementação não autoriza, por si só, aumento dos quantitativos ou do valor contratual. Eventuais alterações dependerão de procedimento próprio, fundamentação e atendimento aos limites legais.

7.5.5. A expectativa de futura suplementação não substituirá a comprovação da cobertura necessária à contratação e à autorização das despesas.

7.6. Controle da execução orçamentária

7.6.1. O gestor do contrato, as unidades requisitantes e os setores contábil e financeiro acompanharão os saldos contratuais, orçamentários e dos empenhos, de modo a prevenir solicitações superiores aos limites disponíveis.

7.6.2. A documentação comprobatória da adequação orçamentária deverá integrar o processo administrativo e subsidiar a formalização contratual, a autorização dos atendimentos e o pagamento das despesas.

Cordeiros – Bahia, 05 de outubro de 2026

Ademar José Soares
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, doravante denominado ÒRGÃO GERENCIADOR, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CORDEIROS**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 024/2026 Processo Administrativo nº 0147/2026**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

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

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS.

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

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIROS

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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais

condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	*Marca*	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 024/2026 que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização

periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

gerenciador deverá:

I – Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

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

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

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

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

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

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

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

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

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

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

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

I – PRIMEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado

em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

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

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

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

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

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

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

Onde:

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

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

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

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

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

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

III – TERCEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

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

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

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

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

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

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

Onde:

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

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

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

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

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

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o

licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

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

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive

de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

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

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

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

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

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

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

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

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

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

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

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

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

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

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

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

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

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

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

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

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

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

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

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

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

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

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

previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

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

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

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

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

IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

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

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

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

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

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

V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

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

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

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

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

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

10.4. Na assinatura do contrato:

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

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

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

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do GERENCIDADOR DA ATA

_____

Representante legal do DETENTOR DA ATA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., , neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0147/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 024/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços de hospedagens e alimentação para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

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

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

PREPOSTO

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

3.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando

quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

3.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

3.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

3.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

3.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

3.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

5.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

5.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

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

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133,

de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

LIQUIDAÇÃO

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, §3° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

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

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

6.10.1. O prazo de validade;

6.10.2. A data da emissão;

6.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.10.5. O valor a pagar; e

6.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.13. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

6.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

PREPOSTO

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

IV – Comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades ou desconformidades constatadas nos bens entregues, exigindo substituição ou correção, sem ônus para a Administração, no prazo estipulado;

V – Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estabelecidos neste edital e no contrato, condicionados à apresentação da documentação fiscal regular e ao recebimento definitivo dos bens;

VI – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, mantendo registros das ocorrências e adotando medidas corretivas quando necessário, em observância ao princípio da eficiência e ao dever de fiscalização da Administração;

VII – Promover, quando cabível, o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizados os pressupostos legais;

VIII – Cumprir fielmente as demais obrigações previstas neste edital, no contrato e na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços de hospedagem e alimentação e fornecer os alimentos e bebidas correspondentes aos itens contratados, em conformidade com o edital, o Termo de Referência, seus anexos, a proposta aceita e as solicitações formalmente autorizadas pelas Secretarias Municipais de Cordeiros.

10.2. Atender às ordens de fornecimento e de serviço nos quantitativos, locais, datas e horários estabelecidos, observando os prazos de antecedência e as condições de atendimento previstos nos instrumentos da contratação.

10.3. Disponibilizar pessoal, instalações, equipamentos, utensílios, insumos, embalagens e meios de transporte necessários à execução, responsabilizando-se pelos respectivos custos, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

10.4. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as licenças, os registros e as autorizações legalmente necessários às atividades contratadas, comunicando qualquer alteração que possa comprometer o atendimento.

10.5. Indicar e manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução, disponibilizando canais de comunicação para recebimento das solicitações, confirmação dos atendimentos e resolução de ocorrências.

10.6. Preparar, manipular, armazenar, acondicionar, transportar e distribuir os alimentos em condições adequadas de higiene e segurança, observando as boas práticas e as normas sanitárias aplicáveis, especialmente a Resolução RDC Anvisa nº 216/2004 e suas alterações, quando pertinente.

10.7. Utilizar matérias-primas e produtos de procedência regular, próprios para consumo e dentro do prazo de validade, assegurando que os alimentos apresentem composição, peso, volume, aparência e condições de conservação compatíveis com as especificações.

10.8. Empregar manipuladores devidamente orientados quanto à higiene pessoal, à prevenção de contaminações e aos procedimentos de segurança dos alimentos, mantendo instalações, equipamentos e utensílios limpos e conservados.

10.9. Acondicionar os alimentos em embalagens próprias para contato com alimentos, íntegras e adequadas à conservação e ao transporte, preservando as temperaturas exigíveis e a cadeia de refrigeração ou congelamento, quando aplicável.

10.10. Entregar bebidas industrializadas e água mineral em recipientes íntegros e lacrados, com identificação, rotulagem e prazo de validade exigíveis, respeitando as apresentações contratadas.

10.11. Não substituir produtos, ingredientes, apresentações ou condições de atendimento sem autorização prévia da Administração, vedada a redução da qualidade, da quantidade ou das características contratadas.

10.12. Disponibilizar acomodações correspondentes à categoria autorizada, em condições adequadas de higiene, conservação, ventilação, iluminação, privacidade e segurança, respeitada a capacidade de ocupação.

10.13. Fornecer, nas hospedagens, camas, colchões, travesseiros, roupas de cama e banho e instalações sanitárias em condições adequadas de uso, garantindo banheiro privativo nas suítes e funcionamento do ar-condicionado nos itens que o prevejam.

10.14. Realizar a limpeza e a manutenção das instalações, do mobiliário e dos equipamentos utilizados na hospedagem, corrigindo falhas que comprometam a permanência dos hóspedes e disponibilizando acomodação compatível com a contratada, sem cobrança adicional, quando necessário.

10.15. Hospedar exclusivamente as pessoas autorizadas pela Administração, observando o período, a categoria e a ocupação previstos na reserva, sem compartilhar a acomodação com terceiros estranhos à solicitação sem autorização.

10.16. Manter registros dos fornecimentos e serviços realizados, identificando as solicitações correspondentes, as quantidades, as datas e os responsáveis pelo recebimento. Nas hospedagens, registrar os hóspedes autorizados, as entradas, as saídas e as diárias efetivamente utilizadas.

10.17. Apresentar os relatórios de execução, os comprovantes de atendimento e os documentos fiscais necessários à medição, liquidação e pagamento, discriminando os itens, as quantidades e os preços contratados, com observância da identificação do órgão ou fundo responsável pela despesa.

10.18. Abster-se de faturar produtos não entregues, serviços não executados, despesas particulares dos hóspedes, cobranças duplicadas ou adicionais sem previsão contratual e autorização competente.

10.19. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando os documentos e o acesso aos locais de execução necessários à verificação das obrigações, respeitadas as competências legais dos agentes públicos.

10.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os produtos ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades, no prazo determinado pela fiscalização, compatível com o horário de consumo ou de utilização da hospedagem.

10.21. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa causar atraso, interrupção, risco sanitário ou comprometimento da qualidade,

indicando as medidas propostas para preservar o atendimento, sem que a comunicação afaste sua responsabilidade.

10.22. Cumprir as determinações regulares da fiscalização e apresentar, quando solicitado em razão de falhas reiteradas, plano de correção com medidas, responsáveis e prazos para evitar a repetição das ocorrências.

10.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pelo acompanhamento e pela fiscalização do contratante.

10.24. Cumprir as normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde do trabalho aplicáveis aos seus empregados, cabendo-lhe sua contratação, remuneração, direção e supervisão, sem estabelecimento de vínculo empregatício com a Administração.

10.25. Observar as exigências legais de acessibilidade, segurança contra incêndio e funcionamento dos estabelecimentos, bem como adotar medidas adequadas de gerenciamento dos resíduos e das embalagens gerados nas atividades sob sua responsabilidade.

10.26. Tratar os dados pessoais acessados em razão da execução exclusivamente para as finalidades necessárias ao atendimento, à fiscalização e ao cumprimento de obrigações legais, observando a Lei nº 13.709/2018 e adotando medidas para impedir acesso, divulgação ou utilização indevidos.

10.27. Não transferir a terceiros a execução das obrigações assumidas nem subcontratar parcelas do objeto fora das condições expressamente admitidas no edital e no contrato, permanecendo responsável pela execução das parcelas cuja subcontratação seja autorizada.

10.28. Observar as proibições legais relativas ao trabalho infantil e cumprir, quando aplicáveis, as reservas de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.

10.29. Não oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida a agente público ou a terceiros relacionados à contratação, observando a legislação de integridade e de combate à corrupção.

10.30. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e no instrumento contratual, dentro dos limites do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

a) Não encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou à negociação;

b) Recusar-se a detalhar a proposta quando exigido;

c) Solicitar desclassificação após o encerramento da fase competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra, se exigida;

e) Apresentar amostra ou proposta em desconformidade com as exigências do edital;

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

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

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

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

a) Conluio com outros participantes ou violação das regras legais;

b) Indução dolosa ao erro da Administração;

c) Apresentação de amostras falsificadas ou com características manipuladas;

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

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

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

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

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

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:

12.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

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

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

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

12.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1,

11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Cordeiros /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

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

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

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

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

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

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no

artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

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

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

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

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

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

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

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Cordeiros e disponibilizar toda a informação necessária para

demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE CORDEIROS/BA – BA

Representante legal do órgão gerenciador

CONTRATANTE

[EMPRESA]

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____

CPF

2._____

CPF

PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0147/2026.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

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

Objeto:

Abertura:

Horário:

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

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

a) prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;

b) prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

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

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ n.°: _____;

c) Endereço Completo: _____;

d) Fone: _____;

e) Fax (se houver): _____;

f) E-mail: _____;

g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

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

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

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

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

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

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:
Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026-SRP.
RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE _____, _____/____/____ _____ LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0147/2026.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

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

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

E - MODELO – DECLARAÇÃO DE UNIFICADA.

F - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0147/2026.

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

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

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

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

....., ... de
..... de 2025.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0147/2026.

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

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

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

Por ser verdade assina a presente.

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

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0147/2026.

ANEXO V – C

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

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

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

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

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____

Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0147/2026.

ANEXO V – D

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

DECLARAÇÃO

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

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

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

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

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

(localidade), _____de _____de _____.

_____

Representante Legal

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0147/2026.

ANEXO V – E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE UNFICADA

DECLARAÇÃO

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

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

II – Declara que se enquadra como:

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

IV – Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da

legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

V – Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal ou qualquer outro ente público;

VI – Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

VII - Declara ser ( ) Optante / ( ) Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa. Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

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

IX – Doravante denominado Licitante, para fins de participação na licitação/contratação direta acima identificada, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, não ter celebrado, no ano calendário da realização da licitação/contratação direta, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

(localidade), _____de _____de _____.

_____

Representante Legal

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0147/2026.

ANEXO V – F

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço da Empresa:		N°:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO		
Nome:		
Cargo:	RG:	CPF:
Endereço do Representante Legal:		N°:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta: