



### DADOS DO EDITAL

#### I. Regência legal da Licitação:

LE LEI FEDERAL Nº 14.133/21  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES NO QUE COUBER.  
DECRETO MUNICIPAL N.º 010/2024  
DECRETO MUNICIPAL N.º 022/2023

#### II. Repartição interessada e setor:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECTUR

#### III. Modalidade:

PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO ADM

#### IV. Numero de Ordem:

056/2026  
231/2026

#### V. Objeto da licitação:

ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PRODUÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E BUFFET PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO CANDEIAS - BAHIA.

#### VI. Tipo de licitação:

Menor Preço GLOBAL

#### VII. MODO DE DISPUTA:

Aberto

#### VIII. Regime:

Empreitada por preços unitários

#### IX. Prazos:

Vigência Da Ata: 12 (doze) meses

#### X. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INICIO DA SESSÃO PUBLICA DA LICITAÇÃO:

Sítio Eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

#### DATA DA SESSÃO:

05/06/2026 às 09h00min

O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

#### XI. Local, Horário e Responsável pelos Esclarecimentos sobre este Edital:

**Pregoeiro:** Gilmara Lisboa  
**Decreto:** 002 de 21/01/2026

**Endereço:** Prefeitura Municipal de Candeias, Avenida dos Três Poderes, S/N, Ouro Negro, Candeias-Bahia, CEP 43.805-350.

**Email:**  
[licitacao.pmcandeias@gmail.com](mailto:licitacao.pmcandeias@gmail.com)

Tel.: (71) 3599-0011  
Ramal 3006

Horário de atendimento: 8:00 às  
14:00

#### XII. OBSERVAÇÕES:

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTA LICITAÇÃO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO SITE DE LICITAÇÕES DO (WWW.LICITANET.COM.BR), SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.



**EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 056/2026**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitanet", constante da página eletrônica **www.licitanet.com.br**, coordenador do site.

**2. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PRODUÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E BUFFET PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO CANDEIAS - BAHIA.**

**3. REGÊNCIA LEGAL**

3.1. LEI FEDERAL Nº 14.133/21;

3.2. LEI COMPLEMENTAR Nº 123 e alterações posteriores no que couber;

3.3. DECRETO MUNICIPAL Nº 010/2024;

3.4. DECRETO MUNICIPAL Nº 022/2023;

**4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitanet**.

4.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto Licitanet.

4.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Licitanet, devidamente justificado.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Licitanet a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das



transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7A comprovação de que trata o subitem 5.10, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal
- c) Certidão simplificada em nome da licitante, expedida pela Junta Comercial do Estado;
- d) Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8 Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitanet devem ser obtidos, exclusivamente, junto a plataforma.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

5.1 Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, credenciados junto ao Licitanet, no prazo mínimo de 3 dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.2A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes;

5.3A participação no pregão eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido. Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), opção "Acesso **identificado**".

5.4Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

5.4.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

5.5Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

5.6O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

5.7 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar imposta pela Administração Municipal, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contrate ou responsável pela licitação;
- f) enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.7.1 Não será permitido no certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para



executar o objeto desta licitação.

5.8 Esta licitação não disponibiliza lote/item para participação exclusiva das Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.9 As ME e EPP poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na LC 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

5.10 As empresas enquadradas na situação de ME e EPP deverão comprovar tal condição em uma das opções contidas no item 4.7 do edital.

5.11 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação, a conformidade de sua proposta com as exigências do edital e a sua condição de ME/EPP.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

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

6.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Os documentos exigidos neste edital para serem anexados via sistema, poderão ser apresentados em original (escaneado) ou por qualquer processo de cópia simples autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da administração ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda extraídos da internet, sujeitos a consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade na internet.

6.9. Os documentos anexados escaneados do original e que não possuam autenticação por tabelião de notas, poderão vir acompanhados de cópia de documento de identificação oficial da pessoa responsável pela sua assinatura. Nestes casos, tal documento será autenticado pelo servidor da administração com base no artigo 3º da Lei Federal 13.726/2018, que versa sobre a desburocratização.

6.10. Havendo dúvida em relação à integridade do documento digital apresentado, será solicitado pelo pregoeiro a apresentação dos originais, sob pena de desclassificação quando não apresentado no prazo concedido.

6.11. Originais ou cópias autenticadas, caso sejam necessários, deverão ser encaminhados para no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte da convocação, em envelopes fechados e lacrados, indicando na sua parte frontal: Setor de Licitação/Prefeitura Municipal de Candeias, para o endereço informado no item XI do preâmbulo do edital.



6.12 No momento da apresentação da proposta, será exigida a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

6.12.1. A garantia de proposta será equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

6.12.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.12.3 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.12.4 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, abaixo discriminadas:

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- c) seguro-garantia;
- d) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- e) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 7.1 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

7.1.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso *identificado*", na página inicial do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), observados datas e horários limites estabelecidos no item X do preâmbulo do edital. **O licitante informará no campo descrição/observações do sistema eletrônico a descrição completa do item e a marca, sendo aceito o termo "conforme edital".**

7.1.3. No preenchimento da proposta no campo eletrônico do sistema, é vedado à identificação do licitante, sob pena, de desclassificação. Nos casos em que a marca ofertada for o próprio nome do licitante, a empresa deverá utilizar o termo "marca própria".

7.1.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento a aceitação, por parte da licitante, das exigências e condições estabelecida neste Edital e seus Anexos.

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

7.1.6. A proposta eletrônica deverá indicar o preço global por lote ou preço total do item quando for o caso, de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e expresso em moeda corrente nacional (R\$).

### 7.2 DA PROPOSTA ESCRITA:

7.2.1 A proposta escrita, reformulada (em caso de lances eventualmente ofertados durante a disputa de preços), deve ser apresentada na forma do Anexo II (modelo de proposta de preços) deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, e-mail e pessoa de contato;
- b) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, **com no máximo duas casas decimais;**
- c) Prazo de Execução: Os serviços serão executados de acordo com as necessidades e conveniência da Contratante, podendo ser de forma contínua ou parceladamente.



d) Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contado a partir da data de apresentação;

e) Dados para assinatura do contrato/ata, assim como, os dados bancários.

7.2.1 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução da obra desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

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

7.2.3 O licitante só poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o(s) material(is) ofertados necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do(s) material(is).

7.2.4 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

### **7.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES A PROPOSTA**

**7.3.1 Os licitantes deverão anexar no sistema juntamente com a proposta realinhada os seguintes documentos:**

7.3.2 Documento de identificação do responsável pela assinatura da proposta de preços e demais documentos apresentados. Caso as documentações estejam assinadas por procurador, deverá ser anexada junto com o documento de identificação a procuração concedendo os devidos poderes.

### **8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios insanáveis.

8.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

### **9. FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA**

9.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

9.2 Os lances formulados deverão indicar **PREÇO TOTAL**.

9.3 O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance



válido para o **ITEM/LOTE**.

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6 **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**

9.6.1 **Após a exclusão pelo(a) Pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como aceite o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**

9.7 **SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO:** a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

9.7.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.7.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.7.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.7.4 Após o reinício previsto no item 9.7.3, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.7.5 Encerrada a etapa de que trata o item 9.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.8 **SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:** a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.8.1 Encerrado o prazo previsto no item 9.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.8.2 Após a etapa de que trata o item 9.8.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.



9.8.3 No procedimento de que trata o item 9.8.2, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.8.4 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.8.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 9.8.3.

9.8.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.8.2 e 9.8.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.9 **SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO:** somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no item 9.7, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

9.9.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.9, poderão oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no item 9.7, os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas inclusive as empatadas.

9.9.2 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

9.9.3 Após o reinício previsto no item 9.9.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

9.9.4 Encerrada a etapa de que trata o item 9.9.3, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

9.11 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.12 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.12.1 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;



- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.

9.12.2 As regras previstas no item 9.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06

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

9.13.1A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.13.2O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.13.3É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**9.14 Ao final da fase de lances, caso a empresa arrematante tenha registrado lance inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço estimado pela administração, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar apresentação de planilha de COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS.**

**9.15 Para a comprovação dos preços ofertados e demais encargos (transporte, taxas, imposto, etc.) poderá ser solicitada a apresentação de Notas Fiscais e documentos equivalentes.**

9.16 Caso a referida composição de preço seja requerida pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante do lote deverá apresentar a planilha no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação.

9.17 Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a sequência: "Consultar lotes", acessar o LOTE desejado, e "Incluir Mensagem".

9.17.1 Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma sequência.

## **10. PROCEDIMENTOS**

10.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

10.3 Encerrada a disputa, o sistema identificará situação de empate ficto entre as microempresas e empresas de pequeno porte participantes em relação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte.

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

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

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



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

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

10.8 Após negociação o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.8.1 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.8.2 O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 10.8 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.

10.9 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

11.1 Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor orçado pela administração para a contratação.

11.2 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o pregoeiro procederá diligência para que a licitante efetue a correção dos cálculos, adotando seus preços unitários e os quantitativos da planilha, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços. Caso a licitante não atenda a diligência, a mesma será DESCLASSIFICADA.

11.3 Será desclassificada a proposta que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) apresentem cotação com quantitativos divergentes do Projeto Básico;
- e) apresentar preços inexequíveis;
- f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- g) **apresentar valores unitários e global acima dos valores constantes na Planilha do Edital;**
- h) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final após a negociação superior ao estimado pela administração para a contratação ou que apresentar preço manifestamente inexequível, ou ainda que apresentar proposta final com mais de duas casas decimais.

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

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



11.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

11.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

11.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante detentor da melhor proposta, observado o disposto neste Edital.

## 12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.2 Após a solicitação encaminhada pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar pelo **licitanet**, no prazo máximo de 02 (duas) horas e nos termos deste Edital, a documentação relacionada neste capítulo, para fins de habilitação

12.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

12.7 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.

12.8 No julgamento da habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas considerados formais e ou materiais, com o objetivo de obtenção da proposta mais vantajosa para administração mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhe eficácia para fins de habilitação.

12.9 Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

12.10 **Habilitação jurídica:**



12.10.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.10.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.10.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.10.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 12.11 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

12.11.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.11.2 prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

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

12.11.4 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante

12.11.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.11.7 Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, conforme modelo do anexo III, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salve em condições de aprendiz, nos termos disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

12.11.9 A verificação pelo Órgão responsável ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

#### 12.12 **Qualificação Econômico-Financeira.**

12.12.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Quando não houver data de validade na certidão, será considerado o prazo de 60(sessenta) dias.

12.12.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço Patrimonial, deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e acompanhado da Certificado de Registro Profissional – CRP.



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

### 12.13 Qualificação Técnica

12.13.1 Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- a) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento;
- b) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

12.13.2 Registro ou inscrição da Licitante e do respectivo responsável técnico no Conselho Regional de Administração – CRA da região da sede da Licitante, que comprove atividade compatível com o objeto desta licitação, em plena validade.

12.13.3 Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) responsável técnico na área de Administração, devidamente registrado na entidade profissional competente, para atuar como responsável técnico, mediante uma das seguintes formas:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado do quadro permanente;
- b) Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;
- c) Contrato de Prestação de Serviços com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas;
- d) Certidão de Registro da empresa no CRA constando o nome do responsável técnico indicado.

### 13. DAS DECLARAÇÕES

13.1 Para fins de habilitação, fica ainda exigida a apresentação de **declaração** formal e expressa do licitante, conforme Anexo V, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b) executará as obras de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Candeias;
- c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Candeias, durante a execução da obra;
- d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Candeias;
- e) inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

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

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

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

### 14. DOS BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP

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

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



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

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

## 15. DOS RECURSOS

15.1 Qualquer licitante poderá manifestar a **intenção de recorrer**, no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o julgamento da proposta e no prazo máximo de 10 (dez) minutos após a declaração do vencedor no site <http://www.licitanet.com.br>. O prazo para apresentação das razões do recurso será concedido em fase única, após o julgamento da habilitação, em até 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Ficam os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

15.2 O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 15.1 fará deserto o recurso.

15.3 A falta de manifestação do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

15.4 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.5 A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).

15.6 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

15.7 A decisão do(a) Pregoeiro(a) sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

15.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9 As razões do recurso deverão ser anexadas no sistema do LICITANET e poderão ser recebidas pelo endereço eletrônico [licitacao.pmcandeias@gmail.com](mailto:licitacao.pmcandeias@gmail.com).

15.10 Não serão conhecidos os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax

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

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



## **17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

17.1 Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do certame.

17.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, no LICITANET, poderão ser recebidas pelo endereço eletrônico [licitacao.pmcandeias@gmail.com](mailto:licitacao.pmcandeias@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no item XI do preâmbulo do edital, devendo ser acompanhada de documentos que comprovem os poderes de quem assinou a impugnação.

17.3 Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencido o prazo legal.

## **18. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

18.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Ata de Registro de Preços, a serem firmados entre a licitante vencedora e a administração, após a convocação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para assinatura da Ata de Registro de Preços.

18.1.1 No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante deverá apresentar Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, e alterações posteriores, em nome da empresa ou da subcontratada, quando houver terceirização do serviço.

18.1.2 Em se tratando de fornecimento de alimentação, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante deverá apresentar Alvará da Vigilância Sanitária válido, em nome da vencedora ou da subcontratada, quando houver terceirização do serviço.

18.2. A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

18.3. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

18.4. É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o 2º colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar a Ata de registro de preços nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias.

18.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.7. O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

18.8. A contratação de que trata o subitem 18.7, deverá ser efetuada com os fornecedores registrados por intermédio de Nota de Empenho, bem como pela Ordem de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.



- 18.9. Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.
- 18.10. No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.
- 18.11. O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.
- 18.12. Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.
- 18.13. Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.
- 18.14. Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem 18.7 é facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.
- 18.15. A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 18.16. Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **19. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO**

- 19.1. Os critérios de revisão dos preços, bem como, do cancelamento estão previstos na Ata de Registro de Preços anexo deste edital.

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

- 20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO PROMITENTE FORNECEDOR**

- 21.1. As obrigações das partes são as estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

## **22. DO PAGAMENTO**

- 22.1. As condições para pagamento são as estabelecidas no Termo de e na Ata de Registro de Preços anexos deste edital.

## **23. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

- 23.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 23.2. Revogar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão e anular se constatada insanável ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratada.



#### 24. DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

24.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

24.3. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do item 24.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



24.4. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 24.1, respeitados os seguintes parâmetros:

- a) atraso até 30 (trinta) dias: multa de 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: multa de 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- c) atraso superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: multa de 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- d) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 20%;
- e) paralisar a entrega do objeto contratado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20%;
- f) adulterar ou alterar características físicas do objeto contratado: multa de 20%;
- g) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, objeto contratado falsificado, furtado, deteriorado ou danificado e que cause danos à Administração: multa de 20%

24.5. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 24.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Candeias, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.:

24.6. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 24.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 24.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.7. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 24.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

24.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.8.1. As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

24.9. A aplicação das sanções previstas no item 24.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.10. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



24.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.

24.15.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

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

25.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

25.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

25.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

26.5 É facultado a Comissão de Licitação ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.6 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Licitação sob pena de desclassificação / inabilitação.

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



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

26.8 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.

26.9 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.

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

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

26.12 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

26.13 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) com base na legislação vigente.

26.14 Fica designado o foro da Cidade de Candeias, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.15.1 ANEXO I – Termo de Referência

26.15.2 ANEXO II – Modelo de proposta de preços

26.15.3 ANEXO III – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

26.15.4 ANEXO IV – Declaração de enquadramento Microempresa ou EPP.

26.15.5 ANEXO V – Modelo de Declarações (item 13.1).

26.15.6 ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Candeias, 20 de maio de 2026.

**Gilmara Lisboa  
Pregoeira**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

Elaboração de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços **COM PRODUÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E BUFFET PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES**, objetivando atender as demandas do município Candeias - Bahia.

ITEM	DESCRIPTIVO	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01 (UM) COORDENADOR DE PRODUÇÃO	DIÁRIA	19	R\$ 2.658,33	R\$ 50.508,27
2	02 GARÇONS	DIÁRIA	15	R\$ 1.429,12	R\$ 21.436,80
3	04 GARÇONS	DIÁRIA	15	R\$ 714,56	R\$ 10.718,40
4	08 (OITO) BOMBEIROS CIVIS	DIÁRIA	19	R\$ 2.492,00	R\$ 47.348,00
5	08 CARREGADORES, 01 PRODUTOR GERAL, 01 PRODUTOR DE PALCO, 01 ASSISTENTE DE PALCO, 01 COORDENADOR DE CAMARIM, 01 ASSISTENTE DE CAMARIM.	DIÁRIA	15	R\$ 12.760,00	R\$ 191.400,00
6	10 (DEZ) RÁDIOS BIDIRECIONAIS (HT) PORTÁTIL, 02 CANAIS, COM CARREGADOR, BATERIAM RESERVA, CLIPER DE CINTO, ESTOJO DE ALÇA E FONE DE OUVIDO TIPO LAPELA. CENTRAL DE RÁDIO FIXA, 02 CANAIS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO E ANTENA EXTERNA	DIÁRIA	19	R\$ 510,40	R\$ 9.697,60
7	10 BRIGADISTAS	DIÁRIA	15	R\$ 3.190,00	R\$ 47.850,00
8	15 RÁDIOS BIDIRECIONAL (HT) PORTÁTIL, 02 CANAIS, COM CARREGADOR, BATERIAM RESERVA, CLIPER DE CINTO, ESTOJO DE ALÇA E FONE DE OUVIDO TIPO LAPELA. CENTRAL DE RÁDIO FIXA, 02 CANAIS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO E ANTENA EXTERNA.	DIÁRIA	10	R\$ 638,00	R\$ 6.380,00
9	40 (QUARENTA) ASSISTENTES DE PRODUÇÃO	DIÁRIA	19	R\$ 63.800,00	R\$ 1.212.200,00
10	ALMOÇO/JANTAR - DIVERSOS CARDÁPIOS, PODENDO SER: ATÉ DOIS TIPOS PORTEÍNA: CARNE, FRANGO OU PEIXE (A PROTEÍNA DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE E A OPÇÃO DE PREPARO DEVERÁ SER APROVADA PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO). ACOMPANHAMENTOS: ARROZ, SALADAS, FAROFAS, MASSAS, PURÉS. BEBIDAS: REFRIGERANTE OU SUÇO, 2 TIPOS DE CADA. (AS BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES ACONDICIONADAS EM RECIPIENTE QUE MANTENHA A TEMPERATURA GELADA). OBS: DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO SERVIÇO, TAIS COMO: COPOS, PRATOS E TALHERES QUE NÃO PODERÃO SER DESCARTÁVEIS, GUARDANAPOS, PALITOS E ETC. A REFEIÇÃO DEVERÁ SER SERVIDA POR	SERVIÇO	30	R\$ 2.431,61	R\$ 72.948,30



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS**  
**REGIÃO METROPOLITANA**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

	FUNCIÓNÁRIOS DA EMPRESA E ENTREGUE EM RECIPIENTES QUE MANTENHAM A TEMPERATURA DOS ALIMENTOS QUENTES, BEM COMO, TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS PARA CONFECÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS. SERVIÇO PARA 30 PESSOAS.				
11	BACKLINE COMPOSTO DO SEGUINTE MATERIAL: BATERIA PEAL DECADE 10 12 14 16 22, 04 ESTANTES DE PRATO, 01 MÁQUINA DE HH, 01 ESTANTE DE CAIXA, 01 BANCO, 01 PEDAL. PERCUSSÃO: 01 TIMBAL, 01 PAR DE CONGAS COM PE, 03 SURDOS (MID HI LOW), 02 BACURINHAS, 01 ESTANTE TECLADOS.	DIÁRIA	13	R\$ 5.742,00	R\$ 74.646,00
12	BUFFET DE SALGADOS: 03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS SEGUINTE OPÇÕES: PÃOZINHO DELÍCIA RECHEADO (SABORES DIVERSOS), - EMPADINHAS - SALGADOS FOLHEADOS (CARNE, MISTO, FRANGO, CAMARÃO) - FRITOS: - RISOLE DE CARNE, QUEIJO E FRANGO; - COXINHA DE FRANGO; - CROQUETE DE QUEIJO E PRESUNTO, FRANGO, CARNE, CAMARÃO. CANAPÉS. TÁBUA DE FRIOS (PRESUNTO, SALAME, AZEITONA, LOMBO, TORRADAS, GELEIA OU PATÊ, PEITO DE PERU E NO MÍNIMO 02 TIPOS DE QUEIJOS). BANDEIJA DE FRUTAS: CONTENDO NO MÍNIMO BANANA, MAÇÃ, MORANGO, KIWI E UVA. BEBIDAS: - REFRIGERANTE 02 SABORES, SUCOS 02 SABORES, ÁGUA DE COCO, IOGURTE E ENERGÉTICO. (AS BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES ACONDICIONADAS EM RECIPIENTE QUE MANTENHA A TEMPERATURA GELADA) OBS: DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: MATERIAL DESCARTÁVEL, COMO: COPOS, PRATOS, TALHERES E GUARDANAPOS. BEM COMO TODO OS CUSTOS OPERACIONAIS PARA CONFECÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS, A ENTREGA DEVERÁ SER EFETUADA NO LOCAL DO EVENTO NO HORÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. SERVIÇO PARA 30 PESSOAS.	SERVIÇO	20	R\$ 1.914,00	R\$ 38.280,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS**  
**REGIÃO METROPOLITANA**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

13	BUFFET DE SALGADOS: 03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS SEGUINTESS OPÇÕES: PÃOZINHO DELÍCIA RECHEADO (SABORES DIVERSOS), - EMPADINHAS - SALGADOS FOLHEADOS (CARNE, MISTO, FRANGO, CAMARÃO) - FRITOS: - RISOLES DE CARNE, QUEIJO E FRANGO; - COXINHA DE FRANGO; - CROQUETE DE QUEIJO E PRESUNTO, FRANGO, CARNE, CAMARÃO. CANAPÉS. TÁBUA DE FRIOS (PRESUNTO, SALAME, AZEITONA, LOMBO, TORRADAS, GELEIA OU PATÉ, PEITO DE PERU E NO MÍNIMO 02 TIPOS DE QUEIJOS), BANDEIJA DE FRUTAS: CONTENDO NO MÍNIMO BANANA, MAÇA, MORANGO, KIWI E UVA. BEBIDAS: - REFRIGERANTE 02 SABORES, SUCOS 02 SABORES, ÁGUA DE COCO, IOGURTE E ENERGÉTICO. (AS BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES ACONDICIONADAS EM RECIPIENTE QUE MANTENHA A TEMPERATURA GELADA) OBS: DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: MATERIAL DESCARTÁVEL, COMO: COPOS, PRATOS, TALHERES E GUARDANAPOS. BEM COMO TODO OS CUSTOS OPERACIONAIS PARA CONFECÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS, A ENTREGA DEVERÁ SER EFETUADA NO LOCAL DO EVENTO NO HORÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. SERVIÇO PARA 200 PESSOAS.	SERVIÇO	20	R\$ 12.760,00	R\$ 255.200,00
14	DECORAÇÃO DE AMBIENTES COM MALHA, VOAIS, CORTINAS	M2	1.000	R\$ 47,07	R\$ 47.070,00
15	FOGOS DE ARTIFÍCIO - FOGUETE 12X1 CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	150	R\$ 55,83	R\$ 8.374,50
16	FOGOS DE ARTIFÍCIO - FOGUETE 19X4, CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	150	R\$ 119,47	R\$ 17.920,50
17	FOGOS DE ARTIFÍCIO - GIRÂNDOLA 1.080 SUPER SHOW (72 TUBOS) TIROS E CORES	CX	150	R\$ 1.036,75	R\$ 155.512,50
18	FOGOS DE ARTIFÍCIO - GIRÂNDOLA 468 TIROS.	CX	150	R\$ 480,73	R\$ 72.109,50
19	GELO (PACOTES DE 20 QUILOS)	UNIDADE	125	R\$ 31,90	R\$ 3.987,50
20	GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO COM EQUIPAMENTOS E PROFISSIONAIS: EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS: 4 CÂMERAS PROFISSIONAIS, FULL HD PARA TRANSMISSÃO DA LIVE, UTILIZANDO 02 TRIPÉS PARA TRANSMISSÃO DE LIVE; 1 COMPUTADOR; 1 MESA DE CORTE; 1 MESA DE ÁUDIO; MONITOR DE PREVIEW; KIT DE CABOS DE ÁUDIO, VÍDEO E ILUMINAÇÃO; ILUMINAÇÃO PARA TRANSMISSÃO DA LIVE (GODOX); 2 TRIPÉS PARA ILUMINAÇÃO; 3 OPERADORES DE CÂMERA; 1 CÂMERA MÓVEL E 3 FIXAS; 1 OPERADOR DE MESA DE CORTE	SERVIÇO	27	R\$ 20.416,00	R\$ 551.232,00
21	KIT LANCHE PARA EQUIPE DE SERVIÇO EM EVENTOS ESPECIAIS DE GRANDE PORTE - CONTENDO: 02 (DOIS) BEBIDAS PODENDO SER: ACHOCOLATADO 200 ML; SUCO (SABORES DIVERSOS COM 50% DE POLPA DE FRUTA) CONTENDO 200 ML EM EMBALAGEM TETRA PAK, COM CANUDO, OU	UNIDADE	1.250	R\$ 29,35	R\$ 36.687,50



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

	REFRIGERANTE (DIVERSOS SABORES CONVENCIONAIS OU DIET/LIGHT) CONTENDO 350 ML, DADOS DO PRODUTO, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E/OU MINISTÉRIO DA AGRICULTURA; 02 (DOIS) BEBIDAS PODENDO SER: ACHOCOLATADO 200 ML; SUCO (SABORES DIVERSOS COM 50% DE POLPA DE FRUTA) CONTENDO 200 ML EM EMBALAGEM TETRA PAK, COM CANUDO, OU REFRIGERANTE (DIVERSOS SABORES CONVENCIONAIS OU DIET/LIGHT) CONTENDO 350 ML, DADOS DO PRODUTO, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E/OU MINISTÉRIO DA AGRICULTURA; 02 PÃES (SEM GERGELIM, BOA TEXTURA, MACIO SEM RIGIDEZ, SABOR E ODOR AGRADÁVEL, BEM ASSADO, ISENTO DE BOLORES), COM MANTEIGA, COM QUEIJO (TIPO MUSSARELA OU LANCHE EM FATIA) E PRESUNTO (EM FATIA); 01 FRUTA IN NATURA (MAÇÃ E/OU BANANA - TAMANHO MÉDIO, DE ACORDO COM A 12/78 DA CNNPA); 02 PACOTES DE BISCOITO RECHEADO CONTENDO NO MÍNIMO 50G (SABORES DIVERSOS); 02 DOCES. OS ITENS DEVERÃO SER EMBALADOS SEPARADAMENTE, E ACONDICIONADOS EM ÚNICO SACO DE MATERIAL PLÁSTICO BRANCO OPACO/LEITOSO DE MÉDIA RESISTÊNCIA. INCLUIR GUARDANAPO E PALITO.				
22	MOBILIÁRIOS PARA ORNAMENTAÇÃO DE CAMARINS E EVENTOS DA PREFEITURA, SENDO: 04 SOFÁS DE 02 LUGARES, 01 SOFÁ DE 03 LUGARES, 05 PUFF DE 1,50 X 0,50, 05 POLTRONAS. CORES A ESCOLHER.	DIÁRIA	20	R\$ 1.915,08	R\$ 38.301,60
23	PADRONIZAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO/MONITORES: GORRO DE PAPAÍ NOEL E CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO. CAMISAS - ESPECIFICAÇÃO: MANGA CURTA BRANCA, COM SUBLIMAÇÃO NA FRENTE E COSTA. TECIDO EM MALHA PP. TAMANHOS VARIADOS DO P AO GG.	UNIDADE	100	R\$ 127,60	R\$ 12.760,00
24	PLATAFORMA PANTOGRÁFICA / PRATICÁVEL 12 UNIDADES.	DIÁRIA	13	R\$ 229,68	R\$ 2.985,84
25	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO ADULTA EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, FORMA LAMINAR, INTEIRIÇA E ACHATADA; LACRE PROMOCIONAL A PULSEIRA, SEGURO E CAPAZ DE IMPEDIR A VIOLAÇÃO.	UNIDADE	2.500	R\$ 191,40	R\$ 478.500,00
26	QUATRO (04) MAMÃES NOEL PARA EQUIPE DE APOIO. VESTIDO EM VELUDO VERMELHO, COM ACABAMENTO EM PLUMINHA GATO, PASSAMANARIA, PÉROLA E PEDRARIA. CINTURÃO PRETO COM ACABAMENTO EM PASSAMANARIA DOURADO E PEDRARIAS. MANTO EM PLUMINHA ALTA, COM ADORNO EM PASSAMANARIA DOURADO, APLIQUES DE PEDRARIA E PÉROLAS. HORÁRIO DE TRABALHO: DAS 17 ÀS 22 HORAS.	DIÁRIA	10	R\$ 510,40	R\$ 5.104,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS**  
**REGIÃO METROPOLITANA**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

27	SEGURANÇAS DESARMADOS (10 HOMENS E 10 MULHERES POR DIÁRIA), COM NO MÍNIMO 08 DETECTORES DE METAIS. DIÁRIA DE ATÉ 10 HORAS, PODENDO SER DIURNO OU NOTURNO.	DIÁRIA	19	R\$ 5.104,00	R\$ 96.976,00
28	SEGURANÇAS DESARMADOS (10 HOMENS POR DIÁRIA), COM NO MÍNIMO 10 DETECTORES DE METAL PARA AS PORTARIAS DO EVENTO. DIÁRIA DE ATÉ 12 HORAS, PODENDO SER DIURNO OU NOTURNO.	DIÁRIA	15	R\$ 2.552,00	R\$ 38.280,00
29	SEGURANÇAS DESARMADOS (30 HOMENS E 10 MULHERES POR DIÁRIA), COM NO MÍNIMO 10 DETECTORES DE METAL PARA AS PORTARIAS DO EVENTO. DIÁRIA DE ATÉ 12 HORAS, PODENDO SER DIURNO OU NOTURNO.	DIÁRIA	10	R\$ 10.208,00	R\$ 102.080,00
30	SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE - DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 PROFISSIONAIS CAPACITADOS E UNIFORMIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE INCLUÍDO COMO (PANOS DE CHÃO, ASPIRADOR, VASSOURAS, BALDES, PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS, PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO). DIÁRIA DE 8 HORAS, PODENDO SER DIURNO OU NOTURNO	DIÁRIA	15	R\$ 1.276,00	R\$ 19.140,00
31	SERVIÇOS DE BUFFET E COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, PODENDO CONSTAR 03 TIPOS DE SALGADOS A ESCOLHER DENTRE AS SEGUINTE OPÇÕES: PÃOZINHO DELÍCIA RECHEADO (SABORES DIVERSOS), - EMPADINHAS - SALGADOS FOLHEADOS (CARNE, MISTO, FRANGO, CAMARÃO) - FRITOS: - RISOLE DE CARNE, QUEIJO E FRANGO; - COXINHA DE FRANGO; - CROQUETE DE QUEIJO E PRESUNTO, FRANGO, CARNE, CAMARÃO. 02 TIPOS DE BOLOS E BANDEIJA DE FRUTAS DA ESTAÇÃO OU SALADA DE FRUTAS; BEBIDAS (QUENTES E FRIAS): CAFÉ, CAFÉ DESCAFEINADO, LEITE, CHÁS VARIADOS, SUCOS NATURAIS (MÍNIMO DE 2 TIPOS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EVENTOS INSTITUCIONAIS (SEMINÁRIOS, PALESTRAS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES). A ENTREGA DEVERÁ SER EFETUADA NO LOCAL DO EVENTO, NO HORÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, DETERMINANDO PREVIAMENTE A QUANTIDADE DE CADA ITEM A SER FORNECIDO, PARA ATENDIMENTO ATÉ 100 PESSOAS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: MATERIAL DESCARTÁVEL, COMO: COPOS, PRATOS, TALHERES E GUARDANAPOS	UNIDADE	6	R\$ 9.038,33	R\$ 54.229,98



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

32	SERVIÇOS DE BUFFET E COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, PODENDO CONSTAR 03 TIPOS DE SALGADOS A ESCOLHER DENTRE AS SEGUINTE OPÇÕES: PÃOZINHO DELÍCIA RECHEADO (SABORES DIVERSOS), - EMPADINHAS - SALGADOS FOLHEADOS (CARNE, MISTO, FRANGO, CAMARÃO) - FRITOS: - RISOLE DE CARNE, QUEIJO E FRANGO; - COXINHA DE FRANGO; - CROQUETE DE QUEIJO E PRESUNTO, FRANGO, CARNE, CAMARÃO. 02 TIPOS DE BOLOS E BANDEIJA DE FRUTAS DA ESTAÇÃO OU SALADA DE FRUTAS; BEBIDAS (QUENTES E FRIAS): CAFÉ, CAFÉ DESCAFEINADO, LEITE, CHÁS VARIADOS, SUCOS NATURAIS (MÍNIMO DE 2 TIPOS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EVENTOS INSTITUCIONAIS (SEMINÁRIOS, PALESTRAS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES). A ENTREGA DEVERÁ SER EFETUADA NO LOCAL DO EVENTO, NO HORÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, DETERMINANDO PREVIAMENTE A QUANTIDADE DE CADA ITEM A SER FORNECIDO, PARA ATENDIMENTO ATÉ 30 PESSOAS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: MATERIAL DESCARTÁVEL, COMO: COPOS, PRATOS, TALHERES E GUARDANAPOS	UNIDADE	6	R\$ 2.711,50	R\$ 16.269,00
33	SERVIÇOS DE DECORAÇÃO DE AMBIENTES COM FLORES NATURAIS (20 MAÇOS DE ROSAS VERMELHAS, 20 DÚZIAS DE ANTÚRIO BRANCO, 30 MAÇOS DE ASTROMÉLIAS BRANCAS, 10 MAÇOS DE MARGARIDA VERMELHA, 30 MAÇOS DE ASTER MARIANO BRANCO).	SERVIÇO	5	R\$ 6.645,83	R\$ 33.229,15
34	SERVIÇOS DE DECORAÇÃO DE AMBIENTES COM FLORES NATURAIS (ARRANJO DE CHÃO, CENTRAL, PARA MESA DE SOLENIDADES, TAMANHO GRANDE. ARRANJO DE FRENTE DE MESA, CONFECCIONADO DE FLORES NATURAIS, COMO GIRASSOL, ROSAS, BOCA DE LEÃO, GÉRBERAS, LÍRIOS, FLORES TROPICAIS, HELICÔNIAS E FOLHAGENS, FIXADAS EM SUPORTE HORIZONTAL. TAMANHO: 3 METROS DE COMPRIMENTO, CONTENDO 20 UNIDADES DE CADA FLOR MENCIONADA).	SERVIÇO	10	R\$ 6.699,00	R\$ 66.990,00
35	UM (01) PAPAÍ NOEL, DEVIDAMENTE CARACTERIZADO. (CAMISA COMIDA EM VELUDO, COM FRENTE DE ZÍPER, ADORNADO DE PASSAMANARIA DOURADO, PEDRARIA, PÉROLAS E PLUMINHA BRANCA, JALECO VERMELHO EM VELUDO, ADORNADO COM PLUMINHA GATO BRANCO, PASSAMANARIA DOURADO, APLIQUES DE PÉROLAS E PEDRARIAS. CINTURÃO PRETO EM TECIDO BRILHOSO, COM ACABAMENTO EM PASSAMANARIA DOURADO COM PEDRARIAS. GORRO EM VELUDO, PLUMINHA GATO BRANCO E PEDRARIAS). HORÁRIO DE TRABALHO: DAS 17 ÀS 22 HORAS.	DIÁRIA	10	R\$ 1.914,00	R\$ 19.140,00
<b>VALOR GLOBAL:</b>					<b>R\$ 3.915.492,94</b>



1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 18, de 2023.

1.2. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.3. O objeto é comum, não é continuado.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

A realização de eventos institucionais, técnicos, culturais, comemorativos e festivos constitui uma demanda contínua e recorrente da Administração Pública Municipal. Tais eventos têm como finalidade promover ações governamentais, valorizar datas comemorativas, fomentar a cultura local, realizar solenidades públicas, capacitações, inaugurações e fortalecer a aproximação entre o Poder Público e a população, contribuindo para a transparência, a participação social e o fortalecimento da identidade cultural do Município.

Inicialmente, destaca-se a relevância da promoção do lazer e da cultura, reconhecidos como direitos sociais fundamentais, conforme disposto no artigo 6º da Constituição da República Federativa do Brasil. Ademais, o artigo 217, § 3º, da Carta Magna estabelece que "o poder público incentivará o lazer, como forma de promoção social", impondo ao Estado o dever de fomentar políticas públicas que assegurem o acesso da população a atividades culturais, recreativas e comemorativas.

Nessa mesma linha, a Constituição Federal atribui ao Poder Público o dever de promover e incentivar a cultura, elemento essencial para o desenvolvimento social, educacional e identitário da coletividade. Corroborando esse entendimento, a Instrução nº 002/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA reconhece como plenamente justificável a realização de eventos custeados com recursos públicos, desde que caracterizados como tradição municipal, de relevante interesse público ou com potencial de incremento de receitas por meio do turismo e da economia local.

No âmbito municipal, a Lei nº 1.075/2017 institui o Calendário Cultural de Festas Populares, Religiosas, Cívicas e Comemorativas do Município de Candeias, contemplando eventos tradicionais que demandam planejamento, estrutura e serviços especializados para sua adequada realização. Além desses eventos previstos em lei, a Administração Municipal, no exercício de suas atribuições ordinárias, promove diversos eventos institucionais, tais como cerimônias oficiais, reuniões técnicas, capacitações, inaugurações, encontros temáticos e ações comemorativas, os quais igualmente exigem suporte operacional adequado.

Para a realização desses eventos, inclusive dos festejos juninos e natalinos, faz-se necessária a contratação de serviços especializados voltados à produção operacional, compreendendo atividades como planejamento logístico, montagem e desmontagem de estruturas básicas, ornamentação de ambientes não cenográfica, fornecimento de buffet, apoio operacional, disponibilização de pessoal temporário (como garçons, recepcionistas, seguranças e equipes de apoio), bem como serviços de limpeza e organização dos espaços utilizados.

Ressalte-se que, embora a presente contratação contemple a produção dos festejos juninos e natalinos, o seu escopo não abrange a contratação de serviços de cenografia temática específica do São João e do Natal, tampouco a locação ou fornecimento de brinquedos, equipamentos recreativos ou similares, os quais possuem características técnicas, artísticas e operacionais próprias e, por essa razão, poderão ser objeto de contratações específicas e independentes, quando necessário.

Importa destacar que a Prefeitura Municipal de Candeias não dispõe de estrutura própria, setor específico ou equipe técnica especializada com capacidade operacional e expertise para a organização, produção e execução direta desses eventos, sobretudo no que se refere à produção integrada, ornamentação de ambientes e fornecimento de serviços de buffet em diferentes formatos e escalas. A inexistência dessa estrutura interna inviabiliza o atendimento adequado da demanda de forma direta pela Administração,



podendo comprometer a qualidade, a padronização e a eficiência das ações institucionais e festivas promovidas pelo Município.

Dessa forma, visando atender de maneira eficaz e contínua às demandas dos eventos institucionais, culturais, comemorativos, cerimônias, capacitações, bem como à produção operacional dos festejos juninos e natalinos, sem inclusão de cenografia temática e brinquedos, torna-se necessária a contratação de serviços integrados de produção, ornamentação não cenográfica e buffet. Tal contratação permitirá maior flexibilidade, economicidade, padronização dos serviços e adequada resposta às necessidades da Administração Pública, assegurando a realização dos eventos com organização, eficiência, qualidade e alinhamento aos objetivos institucionais do Município de Candeias/BA.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente contratação será realizada mediante o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se, ainda, as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10/2024, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como demais normas aplicáveis à matéria.

3.2. O Sistema de Registro de Preços foi adotado em razão da natureza eventual, futura e parcelada da demanda administrativa, cuja definição exata dos quantitativos a serem consumidos ao longo da vigência contratual não pode ser previamente estabelecida com precisão pela Administração Pública, revelando-se o SRP a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço por lote, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados de produção, ornamentação e buffet, com a finalidade de atender às diversas demandas de eventos promovidos pela Administração Pública Municipal de Candeias. Estes eventos abrangem cerimônias oficiais, ações institucionais, festividades culturais e tradicionais, encontros intersetoriais, capacitações e treinamentos, entre outras atividades de natureza pública e comunitária.

A contratação engloba a organização e execução completa dos eventos, incluindo:

- **Serviço de limpeza, conservação e higiene** - com profissionais capacitados, devidamente uniformizados e materiais necessários inclusos.
- **Serviços de ornamentação e ambientação**, com fornecimento de itens como malhas, voais, cortinas, mobiliários decorativos;
- **Fornecimento de buffet**, conforme a natureza do evento (coquetéis, coffee breaks, salgados, lanches, refeições completas (almoço/jantar), bebidas não alcoólicas, gelo), com todo o aparato logístico e mão de obra qualificada (cozinheiros, garçons, auxiliares, limpeza);
- **Produção e apoio logístico**, com montagem e desmontagem da estrutura, fornecimento de utensílios, equipamentos e materiais necessários à organização e execução das atividades e mão de obra;
- **Atendimento a diversos perfis de público**, considerando critérios de acessibilidade, inclusão e respeito a normas sanitárias e de segurança.

Todos os materiais, serviços e mão de obras necessárias à execução e organização dos eventos, estão descritos na planilha de estimativa das quantidades e valores.

A adoção de uma solução integrada permite maior eficiência operacional, padronização dos serviços, economia de escala, e agilidade na realização dos eventos, assegurando que a Administração possa responder de forma rápida e adequada às suas obrigações institucionais e às necessidades da comunidade.



Além disso, o modelo de contratação proposto será realizado preferencialmente por Sistema de Registro de Preços, o que possibilita a contratação por demanda, com controle orçamentário e maior economicidade, evitando o desperdício de recursos públicos e garantindo flexibilidade para atender às necessidades de diferentes órgãos da Prefeitura.

Esta solução se mostra tecnicamente viável, operacionalmente eficaz e economicamente vantajosa, considerando que o Município não dispõe de equipe própria, estrutura física nem equipamentos adequados para execução direta dessas atividades, o que inviabiliza a realização dos eventos com recursos internos.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).**

6.1 Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de acordo com as características do objeto, descrito no item 1 deste termo.

6.2 No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante deverá apresentar certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores, em nome da empresa ou da subcontratada (caso haja terceirização do serviço).

6.3 Se tratando do serviço de alimentação, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante deverá apresentar Alvará da vigilância Sanitária, em nome da vencedora ou da subcontratada (caso haja terceirização do serviço).

### **6.4 DA SUBCONTRATAÇÃO:**

6.4.1 É permitida a subcontratação de até 40%, a possibilidade se justifica em razão da natureza multidisciplinar do objeto, que envolve serviços distintos como buffet, ornamentação, segurança, limpeza e apoio técnico, exigindo especializações específicas. A medida visa ampliar a competitividade do certame, garantir maior eficiência na execução contratual e permitir que empresas especializadas executem parcelas técnicas do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada principal perante a Administração, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

## **7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, art. 58, § 1º, art. 96 da Lei nº 14.133/2021).**

**7.1** No momento da apresentação da proposta, será exigida a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

**7.1.1** A garantia de proposta será equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

**7.1.2** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**7.1.3.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

**7.1.4.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, abaixo discriminadas:

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- c) seguro-garantia;
- d) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- e) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

8.1 A execução do serviço será realizada dentro da circunscrição do Município de Candeias/BA, em locais previamente determinados pela Administração, conforme Ordem de Serviço.



8.2 Toda a realização dos serviços contratados estará sob a execução e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, que será fiscalizada por servidor designado pela Administração.

8.3 A empresa deverá atender também às seguintes obrigações:

8.3.1 Entregar todos os serviços e/ou itens indicados neste Termo de Referência em perfeito estado de conservação, funcionamento e qualidade;

8.3.2 Ficar responsável pelo fornecimento de operadores, apoio técnico e operacional no ato da montagem e desmontagem dos equipamentos, bem como pela locomoção, alimentação de seus profissionais e frete dos equipamentos a serem utilizados;

8.3.3 A empresa vencedora desta licitação deverá responsabilizar-se pelas seguintes atividades, as quais já se encontram incluídas no preço do serviço:

a) **Buffet Almoço e Jantar:** Disponibilizar todos os materiais necessários para a execução e distribuição do serviço, tais como copos, pratos e talheres não descartáveis, guardanapos, palitos e demais utensílios. A refeição deverá ser servida por funcionários da empresa e entregue em recipientes adequados que mantenham a temperatura dos alimentos, estando incluídos todos os custos operacionais para confecção dos itens contratados.

a.1) A proteína deverá ser de boa qualidade, devendo a opção de preparo ser previamente aprovada pela Administração.

a.2) Constatada qualquer alteração no sabor, odor ou aspecto dos alimentos, estes deverão ser imediatamente substituídos, arcando o fornecedor, exclusiva e integralmente, com eventuais danos e prejuízos, inclusive assistência médica decorrente de intoxicação alimentar, sem prejuízo das penalidades administrativas contratuais.

b) **Buffet de Salgados:** Para fins de execução do serviço, deverá ser considerada estimativa mínima de fornecimento de aproximadamente 12 (doze) unidades de salgados por pessoa, variados, distribuídos em 03 (três) tipos previamente definidos pela Administração, observando-se equilíbrio proporcional entre os sabores disponibilizados.

b.1) O serviço deverá compreender, além do fornecimento dos salgados, tábua de frios, frutas e bebidas previstas no Termo de Referência, todos os materiais, insumos, utensílios e custos operacionais necessários à perfeita execução do objeto, incluindo copos, pratos, talheres e guardanapos descartáveis, transporte, acondicionamento térmico adequado e entrega no local e horário previamente definidos pela Administração.

b.2) Os alimentos deverão ser preparados, armazenados, transportados e servidos em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando integralmente as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Vigilância Sanitária Municipal e demais normas aplicáveis ao setor alimentício.

b.3) Constatada qualquer alteração nas características sensoriais dos alimentos, tais como sabor, odor, coloração, textura, temperatura inadequada ou aspecto impróprio ao consumo, a PROPONENTE FORNECEDOR deverá promover a imediata substituição dos itens rejeitados, sem qualquer ônus para a Administração, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes do fornecimento inadequado, inclusive aqueles relacionados à intoxicação alimentar, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e legais cabíveis.

c) **Ornamentação:** O espaço indicado pela Administração deverá ser entregue devidamente ornamentado com antecedência mínima de 12 (doze) horas do horário previsto na Ordem de Serviço para a realização do evento.

d) **Serviço de Limpeza:** Os profissionais deverão ser capacitados e estar devidamente uniformizados para a realização dos serviços de limpeza e conservação.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

d.1) A empresa deverá fornecer todos os materiais necessários para execução do serviço (pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos adequados, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), bem como os respectivos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

e) Para os serviços que envolvem mão de obra de pessoas (itens 01, 02, 03, 04, 06, 08, 09, 10, 14, 18, 19 e 20), os profissionais deverão estar devidamente fardados e identificados com crachá.

e.1) A empresa deverá apresentar relação nominal dos profissionais que irão prestar o serviço antes da realização do evento.

e.2) Os funcionários deverão abster-se, durante o horário em que estiverem prestando os serviços, da execução de quaisquer atividades alheias ao objeto da licitação.

e.3) Os funcionários deverão abster-se de adentrar em áreas reservadas, salvo em caso de emergência ou quando devidamente autorizados.

e.4) Para o item 09 – serviço de segurança desarmada: a empresa vencedora deverá atuar em conjunto com as Polícias Civil e Militar e Guardas Patrimoniais; os seguranças deverão chegar ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos para conferência; é vedado o uso de qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), bem como o emprego de violência.

8.4 A Prefeitura de Candeias, por meio de seu representante, poderá solicitar reunião prévia antes da realização dos serviços com a equipe da empresa vencedora que participará do evento, para orientações necessárias.

8.5 Para todos os serviços/itens: a empresa vencedora será responsável pelo recolhimento do material após o evento, bem como pelo ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.

8.6 Abster-se, durante o horário em que estiver prestando os serviços, da execução de quaisquer outras atividades alheias ao objeto da licitação.

8.7 Adentrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

8.8 Levar ao conhecimento da Coordenação de Comunicação e Eventos, imediatamente, qualquer informação considerada relevante para a adequada execução do serviço.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)**

9.1 A Órgão Gerenciador e o Proponente manterão os entendimentos necessários para a execução do Objeto, nos termos do artigo 117 Lei Federal n. 14.133/21, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através do Gestor da Ata, a ser constituído pela Órgão Gerenciador.

9.2 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021 através do da portaria de fiscalização nº 004/2026 e o Gerente da Ata de Registro de Preços Daniela de Jesus dos Santos – Matrícula: 835086 (SEMGIT).

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Em observância ao art. 17º, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e art. **15º do Decreto Municipal 001/2025**, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

11.1 A proposta deverá estar em conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.



11.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3 Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.4 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do edital e seus anexos, e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

11.5 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será verificada a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da licitante vencedora.

12.2 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição completa dos objetos fornecidos a esta Prefeitura Municipal, bem como o número da conta corrente, agência e nome do banco para fins de pagamento.

12.3 O pagamento somente será efetuado após o "atesto" do servidor competente na Nota Fiscal/Fatura e na respectiva autorização de fornecimento apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, devidamente válidas.

12.4 O "atesto" ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.5 Caso seja constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado somente após a reapresentação regularizada.

12.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

12.7 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.8 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.10 O Órgão Gerenciador não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que não tenha sido previamente acordada na Ata de Registro de Preços ou no contrato.

12.11 A Contratada deverá apresentar relatório dos serviços prestados, incluindo relatório fotográfico comprobatório, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento.

12.12 Quando houver utilização de fogos de artifício, a Contratada deverá apresentar Alvará de Licenciamento para comércio de fogos de artifício, emitido pela Polícia Civil do Estado da Bahia, válido na



data do evento.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO**

13.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com os itens efetivamente executados, de acordo com os quantitativos solicitados pela administração, conforme conveniência, comprovados através de atestado emitido pelos Gerenciadores das Atas de Registro de Preço.

### **14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE FORNECEDOR**

14.1 A execução do serviço em conformidade com o descritivo constante na tabela do item 1.1 do Termo de Referência;

14.2 Executar o serviço com pontualidade;

14.3 Atender com prontidão as reclamações por parte do Gerente da ARP, do referente a prestação do serviço, objeto da presente licitação.

14.4 Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência;

14.5 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

14.6 Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, que acompanhará a prestação de serviços para verificação da qualidade, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

14.7 Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria solicitante através do Gerente, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

14.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura;

14.9 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo de Referência serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

14.10 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;

14.11 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, lote, procedência, data de fabricação e prazo de validade;

14.12 Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da locação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.13 Constituem, ainda, obrigações e responsabilidades do PROPONENTE FORNECEDOR todas aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto contratual, especialmente as disposições sanitárias, de vigilância em saúde, manipulação, acondicionamento, transporte, armazenamento e fornecimento de alimentos, devendo ser integralmente observadas as exigências expedidas pelos órgãos competentes, em especial pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Vigilância Sanitária Municipal e demais normas correlatas aplicáveis ao setor.

14.14 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.15 Apresentar comprovação de cumprimento das obrigações legais com os prestadores de serviço.

### **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

15.1 São obrigações do órgão gerenciador;

15.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação de serviços, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente o serviço realizado, no prazo e forma



estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

15.7 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na execução do serviço;

15.8 Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

## **16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021) DA MODALIDADE E FORMA.**

16.10 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

16.2 Do critério de julgamento e Modo de disputa

16.2.1 Será adotado o critério de julgamento pelo menor preço por grupo de itens (lote), organizados de forma sistêmica e com pertinência temática, sem inversão da fase de habilitação.

16.2.2 Modo de disputa será o Aberto.

16.3 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **16.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

16.3.1.1 Quando se tratar de Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

16.3.1.2 Quando se tratar de Pessoa Jurídica: No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro no qual tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

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

16.3.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

16.3.1.5 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;

16.3.1.6 Documento de identificação dos sócios e/ou administradores.

16.3.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16.3.1.8 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

16.3.1.9 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;

16.3.1.10 Documento de identificação dos sócios e/ou administradores.

16.3.1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **16.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

16.3.2.1 Quando se tratar de Pessoa física: apresentação do CPF

16.3.2.2 Quando se tratar de Pessoa Jurídica:

16.3.2.3 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos para a Fazenda: Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional e Instituto Nacional de Seguridade Social).

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Produto (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.



- d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).
- f) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

### **16.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA/FINANCEIRA**

16.3.3.1 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

16.3.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

16.3.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.3.3.4 No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

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

16.3.3.6 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

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

### **16.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.3.4.1 Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória, fornecimentos ou serviços de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação.

16.3.4.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou não. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

16.3.4.3 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, quando solicitado, exigir cópia do contrato que deu suporte à contratação, indicação do endereço atual do órgão ou empresa contratante e do local onde foi executado o objeto, dentre outros documentos pertinentes.

16.3.4.4 Registro ou inscrição da Licitante e do respectivo responsável técnico no Conselho Regional de Administração – CRA da região da sede da Licitante, que comprove atividade compatível com o objeto desta licitação, em plena validade.

16.3.4.5 Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) responsável técnico na área de Administração, devidamente registrado na entidade profissional competente, para atuar como responsável técnico, mediante uma das seguintes formas:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado do quadro permanente;



- b) Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;
- c) Contrato de Prestação de Serviços com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas;
- d) Certidão de Registro da empresa no CRA constando o nome do responsável técnico indicado.

16.3.4.6 No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante deverá apresentar Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, e alterações posteriores, em nome da empresa ou da subcontratada, quando houver terceirização do serviço.

16.3.4.7 Em se tratando de fornecimento de alimentação, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante deverá apresentar Alvará da Vigilância Sanitária válido, em nome da vencedora ou da subcontratada, quando houver terceirização do serviço.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 A sanção prevista no item I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5 A sanção prevista no item II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155.

17.6 A sanção prevista no item III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7 A sanção prevista no item IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8 A sanção estabelecida no item IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

17.9 As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item II.



17.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **18. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM COOPERATIVAS E CONSÓRCIOS**

18.1 Não será admitida a participação de empresas em cooperativas ou consórcio tendo em vista baixa complexidade do objeto

## **19. Da utilização do SRP**

19.1 A contratação é para fins de Registro de Preços. A sua utilização se justifica haja vista que não é possível precisar com exatidão o quantitativo a serem utilizados ao longo do ano.

19.2 A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período com renovação de seu saldo, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.3 Na presente licitação se mostra dispensável a publicação o IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo, considerando a condição de órgão gerenciador.

19.4 Será permitida a adesão a Ata de registro de preços, respeitados os limites previstos nos parágrafos 4º e 5º do Art. 86 da Lei 14.133/2021.

19.5 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

19.6 A ata de registro de preços poderá ser cancelada de acordo com aos requisitos previstos na Lei Federal 14.133/2021;

## **20 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

## **21 REAJUSTE**

21.1 Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

21.1.1 O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

21.2 A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

21.2.1 A Administração Pública terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão sobre os pedidos de repactuação ou revisão de preços apresentados pelo contratado, contados da data de protocolo do requerimento acompanhado da documentação comprobatória necessária.

21.3 O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

21.3.1 No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).



21.3.2 A Administração Pública terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão sobre os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro apresentados pelo contratado, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

## **22 CANCELAMENTO**

### **22.1 DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

22.1.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.1.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" deste item será formalizado pelo SEMGE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **22.2 DO REGISTRO DE PREÇO**

22.2.1 O registro de preços poderá ser cancelado a, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por motivo de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.

22.2.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.



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

À

Prefeitura Municipal de Candeias

Referente: Pregão Eletrônico – 000/2026

Apresentamos e submetemos à apreciação, a nossa proposta de preços, tendo como objeto **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PRODUÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E BUFFET PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO CANDEIAS - BAHIA, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

ITEM	DESCRIPTIVO	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01 (UM) COORDENADOR DE PRODUÇÃO	DIÁRIA	19		
2	02 GARÇONS	DIÁRIA	15		
3	04 GARÇONS	DIÁRIA	15		
4	08 (OITO) BOMBEIROS CIVIS	DIÁRIA	19		
5	08 CARREGADORES, 01 PRODUTOR GERAL, 01 PRODUTOR DE PALCO, 01 ASSISTENTE DE PALCO, 01 COORDENADOR DE CAMARIM, 01 ASSISTENTE DE CAMARIM.	DIÁRIA	15		
6	10 (DEZ) RÁDIOS BIDIRECIONAIS (HT) PORTÁTIL, 02 CANAIS, COM CARREGADOR, BATERIAM RESERVA, CLIPER DE CINTO, ESTOJO DE ALÇA E FONE DE OUVIDO TIPO LAPELA. CENTRAL DE RÁDIO FIXA, 02 CANAIS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO E ANTENA EXTERNA	DIÁRIA	19		
7	10 BRIGADISTAS	DIÁRIA	15		
8	15 RÁDIOS BIDIRECIONAL (HT) PORTÁTIL, 02 CANAIS, COM CARREGADOR, BATERIAM RESERVA, CLIPER DE CINTO, ESTOJO DE ALÇA E FONE DE OUVIDO TIPO LAPELA. CENTRAL DE RÁDIO FIXA, 02 CANAIS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO E ANTENA EXTERNA.	DIÁRIA	10		
9	40 (QUARENTA) ASSISTENTES DE PRODUÇÃO	DIÁRIA	19		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS**  
**REGIÃO METROPOLITANA**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

10	ALMOÇO/JANTAR - DIVERSOS CARDÁPIOS, PODENDO SER: ATÉ DOIS TIPOS PORTEINA: CARNE, FRANGO OU PEIXE (A PROTEÍNA DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE E A OPÇÃO DE PREPARO DEVERÁ SER APROVADA PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO). ACOMPANHAMENTOS: ARROZ, SALADAS, FAROFAS, MASSAS, PURÉS. BEBIDAS: REFRIGERANTE OU SUCO, 2 TIPOS DE CADA. (AS BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES ACONDICIONADAS EM RECIPIENTE QUE MANTENHA A TEMPERATURA GELADA). OBS: DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO SERVIÇO, TAIS COMO: COPOS, PRATOS E TALHERES QUE NÃO PODERÃO SER DESCARTÁVEIS, GUARDANAPOS, PALITOS E ETC. A REFEIÇÃO DEVERÁ SER SERVIDA POR FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA E ENTREGUE EM RECIPIENTES QUE MANTENHAM A TEMPERATURA DOS ALIMENTOS QUENTES, BEM COMO, TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS PARA CONFECCÃO DOS ITENS CONTRATADOS. SERVIÇO PARA 30 PESSOAS.	SERVIÇO	30		
11	BACKLINE COMPOSTO DO SEGUINTE MATERIAL: BATERIA PEAL DECADE 10 12 14 16 22, 04 ESTANTES DE PRATO, 01 MÁQUINA DE HH, 01 ESTANTE DE CAIXA, 01 BANCO, 01 PEDAL. PERCUSSÃO: 01 TIMBAL, 01 PAR DE CONGAS COM PE, 03 SURDOS (MID HI LOW), 02 BACURINHAS, 01 ESTANTE TECLADOS.	DIÁRIA	13		
12	BUFFET DE SALGADOS: 03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS SEGUINTE OPÇÕES: PÃOZINHO DELÍCIA RECHEADO (SABORES DIVERSOS), - EMPADINHAS - SALGADOS FOLHEADOS (CARNE, MISTO, FRANGO, CAMARÃO) - FRITOS: - RISOLES DE CARNE, QUEIJO E FRANGO; - COXINHA DE FRANGO; - CROQUETE DE QUEIJO E PRESUNTO, FRANGO, CARNE, CAMARÃO. CANAPÉS. TÁBUA DE FRIOS (PRESUNTO, SALAME, AZEITONA, LOMBO, TORRADAS, GELEIA OU PATÊ, PEITO DE PERU E NO MÍNIMO 02 TIPOS DE QUEIJOS). BANDEIJA DE FRUTAS: CONTENDO NO MÍNIMO BANANA, MAÇÃ, MORANGO, KIWI E UVA. BEBIDAS: - REFRIGERANTE 02 SABORES, SUCOS 02 SABORES, ÁGUA DE COCO, IOGURTE E ENERGÉTICO. (AS BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES	SERVIÇO	20		



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

	ACONDICIONADAS EM RECIPIENTE QUE MANTENHA A TEMPERATURA GELADA) OBS: DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: MATERIAL DESCARTÁVEL, COMO: COPOS, PRATOS, TALHERES E GUARDANAPOS. BEM COMO TODO OS CUSTOS OPERACIONAIS PARA CONFECCÃO DOS ITENS CONTRATADOS, A ENTREGA DEVERÁ SER EFETUADA NO LOCAL DO EVENTO NO HORÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. SERVIÇO PARA 30 PESSOAS.				
13	BUFFET DE SALGADOS: 03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS SEGUINTE OPÇÕES: PÃOZINHO DELÍCIA RECHEADO (SABORES DIVERSOS), - EMPADINHAS - SALGADOS FOLHEADOS (CARNE, MISTO, FRANGO, CAMARÃO) - FRITOS: - RISOLE DE CARNE, QUEIJO E FRANGO; - COXINHA DE FRANGO; - CROQUETE DE QUEIJO E PRESUNTO, FRANGO, CARNE, CAMARÃO. CANAPÉS. TÁBUA DE FRIOS (PRESUNTO, SALAME, AZEITONA, LOMBO, TORRADAS, GELEIA OU PATÊ, PEITO DE PERU E NO MÍNIMO 02 TIPOS DE QUEIJOS). BANDEIJA DE FRUTAS: CONTENDO NO MÍNIMO BANANA, MAÇÃ, MORANGO, KIWI E UVA. BEBIDAS: - REFRIGERANTE 02 SABORES, SUCOS 02 SABORES, ÁGUA DE COCO, IOGURTE E ENERGÉTICO. (AS BEBIDAS DEVERÃO SER ENTREGUES ACONDICIONADAS EM RECIPIENTE QUE MANTENHA A TEMPERATURA GELADA) OBS: DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: MATERIAL DESCARTÁVEL, COMO: COPOS, PRATOS, TALHERES E GUARDANAPOS. BEM COMO TODO OS CUSTOS OPERACIONAIS PARA CONFECCÃO DOS ITENS CONTRATADOS, A ENTREGA DEVERÁ SER EFETUADA NO LOCAL DO EVENTO NO HORÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. SERVIÇO PARA 200 PESSOAS.	SERVIÇO	20		
14	DECORAÇÃO DE AMBIENTES COM MALHA, VOAIS, CORTINAS	M2	1.000		
15	FOGOS DE ARTIFICIO - FOGUETE 12X1 CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	150		
16	FOGOS DE ARTIFÍCIO - FOGUETE 19X4, CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	150		
17	FOGOS DE ARTIFICIO - GIRÂNDOLA 1.080 SUPER SHOW (72 TUBOS) TIROS E CORES	CX	150		



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

18	FOGOS DE ARTIFÍCIO - GIRÂNDOLA 468 TIROS.	CX	150		
19	GELO (PACOTES DE 20 QUILOS)	UNIDADE	125		
20	GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO COM EQUIPAMENTOS E PROFISSIONAIS: EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS: 4 CÂMERAS PROFISSIONAIS, FULL HD PARA TRANSMISSÃO DA LIVE, UTILIZANDO 02 TRIPÉS PARA TRANSMISSÃO DE LIVE; 1 COMPUTADOR; 1 MESA DE CORTE; 1 MESA DE ÁUDIO; MONITOR DE PREVIEW; KIT DE CABOS DE ÁUDIO, VÍDEO E ILUMINAÇÃO; ILUMINAÇÃO PARA TRANSMISSÃO DA LIVE (GODOX); 2 TRIPÉS PARA ILUMINAÇÃO; 3 OPERADORES DE CÂMERA; 1 CÂMERA MÓVEL E 3 FIXAS; 1 OPERADOR DE MESA DE CORTE	SERVIÇO	27		
21	KIT LANCHE PARA EQUIPE DE SERVIÇO EM EVENTOS ESPECIAIS DE GRANDE PORTE - CONTENDO: 02 (DOIS) BEBIDAS PODENDO SER: ACHOCOLATADO 200 ML; SUCO (SABORES DIVERSOS COM 50% DE POLPA DE FRUTA) CONTENDO 200 ML EM EMBALAGEM TETRA PAK, COM CANUDO, OU REFRIGERANTE (DIVERSOS SABORES CONVENCIONAIS OU DIET/LIGHT) CONTENDO 350 ML, DADOS DO PRODUTO, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E/OU MINISTÉRIO DA AGRICULTURA; 02 (DOIS) BEBIDAS PODENDO SER: ACHOCOLATADO 200 ML; SUCO (SABORES DIVERSOS COM 50% DE POLPA DE FRUTA) CONTENDO 200 ML EM EMBALAGEM TETRA PAK, COM CANUDO, OU REFRIGERANTE (DIVERSOS SABORES CONVENCIONAIS OU DIET/LIGHT) CONTENDO 350 ML, DADOS DO PRODUTO, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E/OU MINISTÉRIO DA AGRICULTURA; 02 PÃES (SEM GERGELIM, BOA TEXTURA, MACIO SEM RIGIDEZ, SABOR E ODOR AGRADÁVEL, BEM ASSADO, ISENTO DE BOLORES), COM MANTEIGA, COM QUEIJO (TIPO MUSSARELA OU LANCHE EM FATIA) E PRESUNTO (EM FATIA); 01 FRUTA IN NATURA (MAÇÃ E/OU BANANA - TAMANHO MÉDIO, DE ACORDO COM A 12/78 DA CNNPA); 02 PACOTES DE BISCOITO RECHEADO CONTENDO NO MÍNIMO 50G (SABORES DIVERSOS); 02	UNIDADE	1.250		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS**  
**REGIÃO METROPOLITANA**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

	DOCES. OS ITENS DEVERÃO SER EMBALADOS SEPARADAMENTE, E ACONDICIONADOS EM ÚNICO SACO DE MATERIAL PLÁSTICO BRANCO OPACO/LEITOSO DE MÉDIA RESISTÊNCIA. INCLUIR GUARDANAPO E PALITO.				
22	MOBILIÁRIOS PARA ORNAMENTAÇÃO DE CAMARINS E EVENTOS DA PREFEITURA, SENDO: 04 SOFÁS DE 02 LUGARES, 01 SOFÁ DE 03 LUGARES, 05 PUFF DE 1,50 X 0,50, 05 POLTRONAS. CORES A ESCOLHER.	DIÁRIA	20		
23	PADRONIZAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO/MONITORES: GORRO DE PAPAÍ NOEL E CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO. CAMISAS - ESPECIFICAÇÃO: MANGA CURTA BRANCA, COM SUBLIMAÇÃO NA FRENTE E COSTA. TECIDO EM MALHA PP. TAMANHOS VARIADOS DO P AO GG.	UNIDADE	100		
24	PLATAFORMA PANTOGRÁFICA / PRATICÁVEL 12 UNIDADES.	DIÁRIA	13		
25	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO ADULTA EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, FORMA LAMINAR, INTEIRIÇA E ACHATADA; LACRE PROMOCIONAL A PULSEIRA, SEGURO E CAPAZ DE IMPEDIR A VIOLAÇÃO.	UNIDADE	2.500		
26	QUATRO (04) MAMÃES NOEL PARA EQUIPE DE APOIO. VESTIDO EM VELUDO VERMELHO, COM ACABAMENTO EM PLUMINHA GATO, PASSAMANARIA, PÉROLA E PEDRARIA. CINTURÃO PRETO COM ACABAMENTO EM PASSAMANARIA DOURADO E PEDRARIAS. MANTO EM PLUMINHA ALTA, COM ADORNO EM PASSAMANARIA DOURADO, APLIQUES DE PEDRARIA E PÉROLAS. HORÁRIO DE TRABALHO: DAS 17 ÀS 22 HORAS.	DIÁRIA	10		
27	SEGURANÇAS DESARMADOS (10 HOMENS E 10 MULHERES POR DIÁRIA), COM NO MÍNIMO 08 DETECTORES DE METAIS. DIÁRIA DE ATÉ 10 HORAS, PODENDO SER DIURNO OU NOTURNO.	DIÁRIA	19		
28	SEGURANÇAS DESARMADOS (10 HOMENS POR DIÁRIA), COM NO MÍNIMO 10 DETECTORES DE METAL PARA AS PORTARIAS DO EVENTO. DIÁRIA DE ATÉ 12 HORAS, PODENDO SER DIURNO OU NOTURNO.	DIÁRIA	15		
29	SEGURANÇAS DESARMADOS (30 HOMENS E 10 MULHERES POR DIÁRIA), COM NO MÍNIMO 10 DETECTORES DE METAL PARA AS PORTARIAS DO EVENTO. DIÁRIA DE ATÉ 12 HORAS, PODENDO SER DIURNO OU NOTURNO.	DIÁRIA	10		



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

30	SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE - DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 PROFISSIONAIS CAPACITADOS E UNIFORMIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COM MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE INCLUÍDO COMO (PANOS DE CHÃO, ASPIRADOR, VASSOURAS, BALDES, PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS, PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO). DIÁRIA DE 8 HORAS, PODENDO SER DIURNO OU NOTURNO	DIÁRIA	15		
31	SERVIÇOS DE BUFFET E COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, PODENDO CONSTAR 03 TIPOS DE SALGADOS A ESCOLHER DENTRE AS SEGUINTE OPÇÕES: PÃOZINHO DELÍCIA RECHEADO (SABORES DIVERSOS), - EMPADINHAS - SALGADOS FOLHEADOS (CARNE, MISTO, FRANGO, CAMARÃO) - FRITOS: - RISOLE DE CARNE, QUEIJO E FRANGO; - COXINHA DE FRANGO; - CROQUETE DE QUEIJO E PRESUNTO, FRANGO, CARNE, CAMARÃO. 02 TIPOS DE BOLOS E BANDEIJA DE FRUTAS DA ESTAÇÃO OU SALADA DE FRUTAS; BEBIDAS (QUENTES E FRIAS): CAFÉ, CAFÉ DESCAFEINADO, LEITE, CHÁS VARIADOS, SUCOS NATURAIS (MÍNIMO DE 2 TIPOS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EVENTOS INSTITUCIONAIS (SEMINÁRIOS, PALESTRAS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES). A ENTREGA DEVERÁ SER EFETUADA NO LOCAL DO EVENTO, NO HORÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, DETERMINANDO PREVIAMENTE A QUANTIDADE DE CADA ITEM A SER FORNECIDO, PARA ATENDIMENTO ATÉ 100 PESSOAS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: MATERIAL DESCARTÁVEL, COMO: COPOS, PRATOS, TALHERES E GUARDANAPOS	UNIDADE	6		



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
REGIÃO METROPOLITANA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO

32	SERVIÇOS DE BUFFET E COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, PODENDO CONSTAR 03 TIPOS DE SALGADOS A ESCOLHER DENTRE AS SEGUINTESS OPÇÕES: PÃOZINHO DELÍCIA RECHEADO (SABORES DIVERSOS), - EMPADINHAS - SALGADOS FOLHEADOS (CARNE, MISTO, FRANGO, CAMARÃO) - FRITOS: - RISOLES DE CARNE, QUEIJO E FRANGO; - COXINHA DE FRANGO; - CROQUETE DE QUEIJO E PRESUNTO, FRANGO, CARNE, CAMARÃO. 02 TIPOS DE BOLOS E BANDEIJA DE FRUTAS DA ESTAÇÃO OU SALADA DE FRUTAS; BEBIDAS (QUENTES E FRIAS): CAFÉ, CAFÉ DESCAFEINADO, LEITE, CHÁS VARIADOS, SUCOS NATURAIS (MÍNIMO DE 2 TIPOS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE EVENTOS INSTITUCIONAIS (SEMINÁRIOS, PALESTRAS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES). A ENTREGA DEVERÁ SER EFETUADA NO LOCAL DO EVENTO, NO HORÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, DETERMINANDO PREVIAMENTE A QUANTIDADE DE CADA ITEM A SER FORNECIDO, PARA ATENDIMENTO ATÉ 30 PESSOAS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, TAIS COMO: MATERIAL DESCARTÁVEL, COMO: COPOS, PRATOS, TALHERES E GUARDANAPOS	UNIDADE	6		
33	SERVIÇOS DE DECORAÇÃO DE AMBIENTES COM FLORES NATURAIS (20 MAÇOS DE ROSAS VERMELHAS, 20 DÚZIAS DE ANTÚRIO BRANCO, 30 MAÇOS DE ASTROMÉLIAS BRANCAS, 10 MAÇOS DE MARGARIDA VERMELHA, 30 MAÇOS DE ASTER MARIANO BRANCO).	SERVIÇO	5		
34	SERVIÇOS DE DECORAÇÃO DE AMBIENTES COM FLORES NATURAIS (ARRANJO DE CHÃO, CENTRAL, PARA MESA DE SOLENIDADES, TAMANHO GRANDE. ARRANJO DE FRENTE DE MESA, CONFECCIONADO DE FLORES NATURAIS, COMO GIRASSOL, ROSAS, BOCA DE LEÃO, GÉRBERAS, LÍRIOS, FLORES TROPICAIS, HELICÔNIAS E FOLHAGENS, FIXADAS EM SUPORTE HORIZONTAL. TAMANHO: 3 METROS DE COMPRIMENTO, CONTENDO 20 UNIDADES DE CADA FLOR MENCIONADA).	SERVIÇO	10		
35	UM (01) PAPAÍ NOEL, DEVIDAMENTE CARACTERIZADO. (CAMISA COMIDA EM VELUDO, COM FRENTE DE ZÍPER, ADORNADO DE PASSAMANARIA	DIÁRIA	10		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS**  
**REGIÃO METROPOLITANA**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO**

DOURADO, PEDRARIA, PÉROLAS E PLUMINHA BRANCA, JALECO VERMELHO EM VELUDO, ADORNADO COM PLUMINHA GATO BRANCO, PASSAMANARIA DOURADO, APLIQUES DE PÉROLAS E PEDRARIAS. CINTURÃO PRETO EM TECIDO BRILHOSO, COM ACABAMENTO EM PASSAMANARIA DOURADO COM PEDRARIAS. GORRO EM VELUDO, PLUMINHA GATO BRANCO E PEDRARIAS). HORÁRIO DE TRABALHO: DAS 17 ÀS 22 HORAS.				
<b>VALOR GLOBAL:</b>				<b>R\$</b>

Valor total da proposta R\$......(.....).

1. Prazo de Entrega: Conforme estabelecido no Edital.
2. O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão Permanente de Licitação.
3. Declaramos que concordamos e atenderemos todas as exigências do edital e seus anexos e que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, tais como: transporte; os custos com seus profissionais envolvidos na execução do objeto da licitação; tributos; emolumentos; contribuições sociais, fiscais e parafiscais; fretes para entrega de quaisquer produtos CIF/Candeias; seguros; encargos sociais e trabalhistas; produtos de proteção individual e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Local e Data:

\_\_\_\_\_

Empresa / CNPJ/MF / Assinatura

Nome do Representante Legal

Identidade RG / CPF/MF



**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

**Prefeitura Municipal de Candeias**

**Referente: Pregão Eletrônico – 056/2026**

Declaramos, perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, e, sob as penas da lei, sob as penas da lei, que atendemos a disposição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

PROIBIÇÃO DE TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE DEZOITO E DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE QUATORZE ANOS.

Local e Data:

---

Empresa / CNPJ/MF / Assinatura

Nome do Representante Legal

Identidade RG / CPF/MF



**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EPP**

**Á**

**Prefeitura Municipal de Candeias**

**Referente: Pregão Eletrônico – 056/2026**

....., inscrita no CNPJ nº .....,  
DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico N.º 056/2026, sob as sanções administrativas  
cabíveis e sob as penas da lei, que na presente data, esta empresa:

( ) está enquadrada como MICROEMPRESA, conforme Inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de  
14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante do § 4º do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante  
do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) não está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE. Declara ainda ter  
conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou  
diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Empresa / CNPJ/MF / Assinatura

Nome do Representante Legal

Identidade RG / CPF/MF

**OBSERVAÇÃO:**

1- assinalar com um "X" a condição da empresa.

2- esta declaração deverá ser entregue junto com o documento de credenciamento e a não apresentação,  
implicará na inaplicabilidade do tratamento diferenciado para o licitante, não podendo o mesmo invocar esse  
tratamento diferenciado no decorrer da licitação.



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES**

À

**Prefeitura Municipal de Candeias**

**Referente: Pregão Eletrônico – 056/2026**

**DECLARAÇÃO FORMAL (ITEM 13.1 DO EDITAL)**

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

- a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b)** executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Candeias;
- c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Candeias, durante a execução dos serviços;
- d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Candeias;
- e)** até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data:

---

Empresa / CNPJ/MF / Assinatura

Nome do Representante Legal

Identidade RG / CPF/MF



**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026  
PREGÃO N.º 056/2026 (ELETRÔNICO)**

Aos .... dias do mês de .... do ano de ....., a Prefeitura Municipal de Candeias, CNPJ/MF sob o n.º **13.830.336/0001-23**, com sede no Paço Municipal Conselheiro Luiz Viana, s/nº, Bairro Ouro Negro, Candeias, Estado da Bahia, CEP.43.800-000, A seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada pelo Sr. Secretário Municipal de gestão, Inovação e Tecnologia, John Kleber Machado da Cunha, formaliza a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO N.º 056/2026 (ELETRÔNICO)**, oriunda do Processo Administrativo **Nº 231/2026** a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentado pelo Decreto nº 010/2024, segundo as cláusulas e condições a seguir.

**1. OBJETO**

1.1 A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PRODUÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E BUFFET PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, FESTIVOS, CULTURAIS, CERIMÔNIAS E CAPACITAÇÕES, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO CANDEIAS - BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nas planilhas e anexos constantes desta Ata.

PROMITENTE FORNECEDOR								
RAZÃO SOCIAL						CNPJ		
ENDEREÇO								
BAIRRO		CIDADE		ESTADO				
CEP		E-MAIL				TELEFONE		
REPRESENTANTE				RG			CPF	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)		VALOR GLOBAL	
					MERCADO	REGISTRADO		
<b>LOTE 01</b>								

1.2 Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, elencados nesta Cláusula, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e da (s) futura(s) Contratação(ões) que venha(m) a ser firmado(s) entre o PROMITENTE FORNECEDOR e o MUNICÍPIO.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2 – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, podendo ser prorrogada por igual período.



### 3 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integração.

3.2 Os órgãos participantes deverão:

- a) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- b) ManIFESTAR, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- c) Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

### 4 – UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1 Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal n.º 010/2024, que não integrarão esta Ata de Registro de Preços, poderão solicitar ao órgão Gerenciador anuência a sua adesão.

4.1.1 O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser consultado ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, devidamente formalizado por escrito pela Autoridade competente do órgão solicitante.

4.2 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Art. 31. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão á ata de registro de preços de que trata o art. 30;

4.3 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

4.3.1 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem á ata de registro de preços.

4.3.2 O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quántuplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4 O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

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

4.6 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



4.7 Compete ao órgão não participante a responsabilidade de adimplemento das obrigações contratuais.

## **5 – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 5.1 São obrigações do órgão gerenciador;
- 5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação de serviços, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente o serviço realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 5.7 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na execução do serviço;
- 5.8 Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

## **6 – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR**

- 6.1 A execução do serviço em conformidade com o descritivo constante na tabela do item 1.1 do Termo de Referência;
- 6.2 Executar o serviço com pontualidade;
- 6.3 Atender com prontidão as reclamações por parte do Gerente da ARP, do referente a prestação do serviço, objeto da presente licitação.
- 6.4 Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência;
- 6.5 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- 6.6 Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, que acompanhará a prestação de serviços para verificação da qualidade, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 6.7 Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria solicitante através do Gerente, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura;
- 6.9 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo de Referência serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;
- 6.10 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
- 6.11 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, lote, procedência, data de fabricação e prazo de validade;
- 6.12 Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para a ornamentação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.13 Constituem, ainda, obrigações e responsabilidades do PROPONENTE FORNECEDOR todas aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto contratual, especialmente as disposições sanitárias, de vigilância em saúde, manipulação, acondicionamento, transporte, armazenamento e fornecimento de alimentos, devendo ser integralmente observadas as exigências expedidas pelos órgãos competentes, em especial pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Vigilância Sanitária Municipal e demais normas correlatas aplicáveis ao setor.
- 6.14 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.15 Apresentar comprovação de cumprimento das obrigações legais com os prestadores de serviço



6.16 Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

## **7 – ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 Toda vez que for constatado através de pesquisa de preços, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, o Órgão Gerenciador poderá revisar os itens com preços superiores ou inferiores aos praticados no mercado, na forma do Decreto Municipal n.º 010/2024.

7.2 A revisão dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 14.133/21, deverá ser realizada mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

7.3 O PROMITENTE FORNECEDOR deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

7.4 A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços de proceder às futuras revisões, caso venha ao PROMITENTE FORNECEDOR solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

7.5 A cada pedido de revisão de preço deverá o PROMITENTE FORNECEDOR comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

7.6 No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

7.7 A critério do Órgão Gerenciador poderá ser exigido do PROMITENTE FORNECEDOR lista de preço expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

7.8 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

7.9 O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços, será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

7.10 A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação na imprensa oficial.

7.11 É vedado ao PROMITENTE FORNECEDOR interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

7.12 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.



## 8 – DO REAJUSTE

O valor da Ata de Registro de Preço poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, após 12 (doze) meses, a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir

**Parágrafo único** – A revisão de preços, nos termos do inc. VI, do art. 82, art. 84 da Lei Federal 14.133/21 e art. 25 do Decreto Federal 11.462/2023, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tomou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preço, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

## 9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.2 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição completa dos objetos fornecidos a esta Prefeitura Municipal, bem como o número da conta corrente, agência e nome do banco para fins de pagamento.

9.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto” do servidor competente na Nota Fiscal/Fatura e na respectiva autorização de fornecimento apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, devidamente válidas.

9.4 O “atesto” ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.5 Caso seja constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado somente após a reapresentação regularizada.

9.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

9.7 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.8 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.10 O Órgão Gerenciador não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que não tenha sido previamente acordada na Ata de Registro de Preços ou no contrato.

9.11 A Contratada deverá apresentar relatório dos serviços prestados, incluindo relatório fotográfico comprobatório, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento.

9.12 Quando houver utilização de fogos de artifício, a Contratada deverá apresentar Alvará de Licenciamento



para comércio de fogos de artifício, emitido pela Polícia Civil do Estado da Bahia, válido na data do evento.

## DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados de acordo com os itens efetivamente executados, de acordo com os quantitativos solicitados pela administração, conforme conveniência, comprovados através de atestado emitido pelos Gerenciadores das Atas de Registro de Preço.

### 10 – PRAZOS, ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1 A execução do serviço será realizada dentro da circunscrição do Município de Candeias/BA, em locais previamente determinados pela Administração, conforme Ordem de Serviço.

10.2 Toda a realização dos serviços contratados estará sob a execução e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, que será fiscalizada por servidor designado pela Administração.

10.3 A empresa deverá atender também às seguintes obrigações:

10.3.1 Entregar todos os serviços e/ou itens indicados neste Termo de Referência em perfeito estado de conservação, funcionamento e qualidade;

10.3.2 Ficar responsável pelo fornecimento de operadores, apoio técnico e operacional no ato da montagem e desmontagem dos equipamentos, bem como pela locomoção, alimentação de seus profissionais e frete dos equipamentos a serem utilizados;

10.3.3 A empresa vencedora desta licitação deverá responsabilizar-se pelas seguintes atividades, as quais já se encontram incluídas no preço do serviço:

a) **Buffet Almoço e Jantar:** Disponibilizar todos os materiais necessários para a execução e distribuição do serviço, tais como copos, pratos e talheres não descartáveis, guardanapos, palitos e demais utensílios. A refeição deverá ser servida por funcionários da empresa e entregue em recipientes adequados que mantenham a temperatura dos alimentos, estando incluídos todos os custos operacionais para confecção dos itens contratados.

a.1) A proteína deverá ser de boa qualidade, devendo a opção de preparo ser previamente aprovada pela Administração.

a.2) Constatada qualquer alteração no sabor, odor ou aspecto dos alimentos, estes deverão ser imediatamente substituídos, arcando o fornecedor, exclusiva e integralmente, com eventuais danos e prejuízos, inclusive assistência médica decorrente de intoxicação alimentar, sem prejuízo das penalidades administrativas contratuais.

b) **Buffet de Salgados:** Para fins de execução do serviço, deverá ser considerada estimativa mínima de fornecimento de aproximadamente 12 (doze) unidades de salgados por pessoa, variados, distribuídos em 03 (três) tipos previamente definidos pela Administração, observando-se equilíbrio proporcional entre os sabores disponibilizados.

b.1) O serviço deverá compreender, além do fornecimento dos salgados, tábua de frios, frutas e bebidas previstas no Termo de Referência, todos os materiais, insumos, utensílios e custos operacionais necessários à perfeita execução do objeto, incluindo copos, pratos, talheres e guardanapos descartáveis, transporte, acondicionamento térmico adequado e entrega no local e horário previamente definidos pela Administração.

b.2) Os alimentos deverão ser preparados, armazenados, transportados e servidos em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando integralmente as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Vigilância Sanitária Municipal e demais normas aplicáveis ao setor alimentício.



**b.3)** Constatada qualquer alteração nas características sensoriais dos alimentos, tais como sabor, odor, coloração, textura, temperatura inadequada ou aspecto impróprio ao consumo, a PROPONENTE FORNECEDOR deverá promover a imediata substituição dos itens rejeitados, sem qualquer ônus para a Administração, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ou prejuízos decorrentes do fornecimento inadequado, inclusive aqueles relacionados à intoxicação alimentar, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e legais cabíveis.

c) **Ornamentação:** O espaço indicado pela Administração deverá ser entregue devidamente ornamentado com antecedência mínima de 12 (doze) horas do horário previsto na Ordem de Serviço para a realização do evento.

d) **Serviço de Limpeza:** Os profissionais deverão ser capacitados e estar devidamente uniformizados para a realização dos serviços de limpeza e conservação.

d.1) A empresa deverá fornecer todos os materiais necessários para execução do serviço (pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos adequados, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), bem como os respectivos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

e) Para os serviços que envolvem mão de obra de pessoas (itens 01, 02, 03, 04, 06, 08, 09, 10, 14, 18, 19 e 20), os profissionais deverão estar devidamente fardados e identificados com crachá.

e.1) A empresa deverá apresentar relação nominal dos profissionais que irão prestar o serviço antes da realização do evento.

e.2) Os funcionários deverão abster-se, durante o horário em que estiverem prestando os serviços, da execução de quaisquer atividades alheias ao objeto da licitação.

e.3) Os funcionários deverão abster-se de adentrar em áreas reservadas, salvo em caso de emergência ou quando devidamente autorizados.

e.4) Para o item 09 – serviço de segurança desarmada: a empresa vencedora deverá atuar em conjunto com as Polícias Civil e Militar e Guardas Patrimoniais; os seguranças deverão chegar ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos para conferência; é vedado o uso de qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), bem como o emprego de violência.

10.4 A Prefeitura de Candeias, por meio de seu representante, poderá solicitar reunião prévia antes da realização dos serviços com a equipe da empresa vencedora que participará do evento, para orientações necessárias.

10.5 Para todos os serviços/itens: a empresa vencedora será responsável pelo recolhimento do material após o evento, bem como pelo ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.

10.6 Abster-se, durante o horário em que estiver prestando os serviços, da execução de quaisquer outras atividades alheias ao objeto da licitação.

8.7 Adentrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

8.8 Levar ao conhecimento da Coordenação de Comunicação e Eventos, imediatamente, qualquer informação considerada relevante para a adequada execução do serviço.

## **11 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

11.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir.



11.3. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a FORNECEDORA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de fornecimento;

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a **FORNECEDORA**:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos serviços;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;

c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Serviços Público;

d) desatender as determinações da fiscalização;

e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;

f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:

a) atraso até 30 (trinta) dias: multa de 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: multa de 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;

c) atraso superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: multa de 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;

d) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 20%;

e) paralisar a entrega do objeto contratado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20%;

f) adulterar ou alterar características físicas do objeto contratado: multa de 20%;

g) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, objeto contratado falsificado, furtado, deteriorado ou danificado e que cause danos à Administração: multa de 20%.

11.4. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, respeitado o limite máximo estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21.

11.5. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração extinga unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

10.6. A **FORNECEDORA** responderá pela multa, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.7. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **FORNECEDORA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



11.8. Nenhum pagamento isentará a **FORNECEDORA** das suas responsabilidades na execução do objeto, as quais prevalecerão até a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia do produto, quando for o caso.

10.9 Não será efetivado qualquer pagamento à **FORNECEDORA** enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

11.10 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela **FORNECEDORA** e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços.

11.11 O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

11.12 O procedimento para aplicação de penalidade de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais é conduzido pela Administração, e a penalidade aplicada pela Autoridade Competente.

## 12 – CANCELAMENTO

### 12.1 DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.1.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" deste item será formalizado pela SECTUR, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 12.2 DO REGISTRO DE PREÇO

12.2.1 O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 9.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por motivo de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor.

12.2.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

## 13 – DOCUMENTAÇÃO

13.1 A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes, que fazem parte deste instrumento independente de transcrição:

- a) Processo Administrativo nº **231/2026**
- b) Edital de **PREGÃO N.º 000/2026 (ELETRÔNICO)** e anexos;
- c) Proposta do PROMITENTE FORNECEDOR apresentada em .... /.... /.....



## 14 – DOS FISCAIS E GERENTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

### Fiscais e Gestor da Ata de Registro de Preço:

Fiscal: Daniela de Jesus dos Santos – Mat. 835086.

## 15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Fica eleito o foro da Cidade de Candeias, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Candeias, ..... de ..... de .....

**MUNICÍPIO DE CANDEIAS/BAHIA**  
John Kleber Machado da Cunha  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

**EMPRESA  
PROMITENTE FORNECEDOR**