

## EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

<b>I. Regência legal:</b> Esta licitação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Municipais nº 056/2024, nº 001/2025 e nº 107/2026, pela Portaria GAB/PGM/SEAD nº 03/2026, e pelas demais normas pertinentes.				
<b>II. Repartição interessada:</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIVERSIDADE, IGUALDADE RACIAL E COMBATE À FOME DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO/BA</b>				
<b>III. Número de ordem:</b> Pregão Eletrônico nº 027/2026 (SRP) - Sistema de Registro de Preços.		<b>IV. Processo Licitatório nº:</b> Processo Administrativo nº 149/2026 — Sistema de Registro de Preços		
<b>V. Objeto:</b> Registro de preços para contratação de empresa para a Aquisição de utensílios diversos com objetivo de atender às demandas dos programas e ações sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome do Município de Juazeiro/BA.				
<b>VI. Critério de Julgamento:</b>  Menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.		<b>VII. Local e prazo de entrega:</b> A entrega será realizada na Central de Suprimentos — localizada na Rua Aroeira, quadra 09, no bairro Cajueiro, Centro, Juazeiro/BA, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome do Município de Juazeiro/Ba.		
<b>VIII. Modo de Fornecimento:</b> Parcelado, sob a solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome do Município de Juazeiro/Ba.		<b>IX. Prazo de vigência da ata de registro de preço:</b> A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.		
<b>X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:</b> <b>DATA DA DISPUTA: 01/07/2026</b> <b>HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09h</b> <b>ÓRGÃO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIVERSIDADE, IGUALDADE RACIAL E COMBATE À FOME.</b> <b>LOCAL: www.bll.org.br - “Acesso Identificado”</b>				
<b>XI. Dotação orçamentária:</b>				
<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>PROGRAMA/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE</b>
04	10.10.001	2091/2137/2095/2102/2093	339030	15000/1660 /1661
<b>XII. Condição de Participação:</b> A participação será definida item a item no Anexo I, com indicação expressa dos itens de ampla concorrência, dos itens exclusivos para ME/EPP e, quando houver, das cotas reservadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.				
<b>XIII. Esclarecimentos sobre este edital e responsável:</b> Os esclarecimentos deverão ser formalizados na Bolsa de Licitações do Brasil — BLL, no endereço <a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> , na página do respectivo processo licitatório. Pregoeira: Nadjan Jeanne Sousa Cardoso Lima.				

## 1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

### 1.1. Identificação do certame

1.1.1. O Município de Juazeiro/BA, por meio da Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento menor preço por item, conforme as condições deste edital e seus anexos.

1.1.2. A sessão pública será realizada por meio da plataforma eletrônica Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, disponível em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), com acesso identificado dos licitantes.

1.1.3. O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado, auxiliado pela equipe de apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

### 1.2. Quadro resumo do certame

Evento	Informação
Recebimento das Propostas	Das 08h do dia 17/06/2026 às 08h do dia 01/07/2026
Abertura e Julgamento das Propostas	A partir das 08h01min do dia 01/07/2026
Sessão de Disputa de Preços:	09h do dia 01/07/2026
Referência de Tempo	Horário de Brasília (DF)
Local:	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> “Acesso Identificado”
Modo de Disputa	Aberto e fechado
Formalização de Consultas/Encaminhamentos	Via plataforma BLL
Órgão	Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial E Combate À Fome
Pregoeira	Nadjan Jeanne Sousa Cardoso Lima.

### 1.3. Objeto

Registro de preços para contratação de empresa para a Aquisição de utensílios diversos com objetivo de atender às demandas dos programas e ações sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome do Município de Juazeiro/BA.

### 1.4. Natureza da contratação

1.4.1. A contratação possui natureza de fornecimento de bens comuns, a serem entregues de forma parcelada, sob demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome.

### 1.5. Critério de julgamento e forma de adjudicação

1.5.1. O critério de julgamento será o menor preço por item.

1.5.2. Cada item será adjudicado ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para o respectivo item, observadas as regras de julgamento, negociação e habilitação previstas neste edital.

### 1.6. Orçamento estimado

1.6.1. O orçamento estimado da contratação será tratado como público conforme decisão motivada constante dos autos e nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. Caso seja adotado orçamento sigiloso, sua divulgação ficará diferida para o momento legalmente adequado, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo.

1.6.3. A Administração deverá compatibilizar eventual sigilo do orçamento com as regras de julgamento, aceitabilidade de preços e garantia da proposta, especialmente quando o valor da garantia puder revelar, direta ou indiretamente, o valor estimado do item, lote ou contratação.

## **1.7. Anexos integrantes**

1.7.1. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os anexos relacionados no capítulo 20.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

### **2.1. Adoção do Sistema de Registro de Preços**

2.1.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, para fornecimento futuro e eventual dos itens descritos no Termo de Referência.

### **2.2. Órgão gerenciador**

2.2.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

2.2.2. As regras sobre órgãos participantes, adesões, gestão, revisão e cancelamento dos preços registrados constam da minuta da Ata, anexa a este edital.

### **2.3. Fornecimento parcelado**

2.3.1. O fornecimento será parcelado, conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome.

2.3.2. A Administração não fica obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados.

### **2.4. Vigência da Ata**

2.4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

### **2.5. Compromisso de fornecimento e ausência de obrigação de contratação**

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

### **2.6. Divulgação dos preços registrados**

2.6.1. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

### **3.1. Plataforma utilizada**

3.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o interessado deverá estar previamente credenciado na plataforma BLL, observadas as regras de cadastro e acesso estabelecidas pelo provedor do sistema.

3.1.2. O cadastro no sistema deverá ser feito junto à Bolsa de Licitações do Brasil, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), por meio de certificado digital.

### **3.2. Responsabilidade pelo credenciamento e uso do sistema**

3.2.1. O credenciamento presume a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados no sistema e pela autenticidade das informações prestadas.

3.2.2. O licitante é responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico. As propostas, lances e manifestações registradas serão considerados firmes e verdadeiros, ainda que realizadas por representante credenciado.

3.2.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

### **3.3. Atualização cadastral**

3.3.1. O licitante deverá manter seus dados cadastrais atualizados na plataforma BLL, corrigindo eventuais inconsistências antes da abertura da sessão pública.

3.3.2. A inconsistência cadastral que impeça a verificação das condições de participação ou de habilitação poderá ensejar inabilitação, assegurada a possibilidade de saneamento quando admitida pela Lei nº 14.133/2021.

### **3.4. Cadastro da proposta e declarações sistêmicas**

3.4.1. Antes da abertura da sessão, o licitante deverá cadastrar sua proposta inicial e as declarações exigidas pelo sistema.

3.4.2. Os documentos de habilitação serão exigidos no momento próprio, conforme as regras deste edital.

### **3.5. Segurança do sistema**

3.5.1. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### **3.6. Suporte operacional**

3.6.1. Dúvidas operacionais sobre a plataforma BLL poderão ser esclarecidas diretamente com o provedor do sistema, pelos canais de atendimento disponibilizados em seu sítio eletrônico.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **4.1. Quem poderá participar**

4.1.1. Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que estejam regularmente credenciados na plataforma BLL.

### **4.2. Participação de ME/EPP e equiparados**

4.2.1. Os itens com valor estimado igual ou inferior a R\$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo hipótese legal de afastamento devidamente justificada nos autos.

4.2.2. O tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 será concedido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados legais que atendam aos requisitos de enquadramento e não incidam nas vedações legais, especialmente as previstas no art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3. O licitante enquadrado como ME/EPP ou equiparado legal deverá declarar essa condição em campo próprio do sistema, para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.4. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

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

4.2.6. O licitante enquadrado como ME/EPP deverá manter essa informação atualizada no sistema, sob pena de não usufruir automaticamente dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

### **4.3. Cooperativas**

4.3.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.4. Impedimentos de participação**

4.4.1. Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrem nas hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou em outras vedações legais aplicáveis.

4.4.2. As vedações relacionadas à elaboração de estudos, projetos, especificações ou documentos técnicos aplicam-se apenas quando tais atividades puderem gerar vantagem competitiva indevida ou comprometer a isonomia do certame.

4.4.3. Não poderá participar agente público do órgão ou entidade licitante.

4.4.4. Não poderão participar Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público — OSCIP, atuando nessa condição.

4.4.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.5. Sanções impeditivas e tentativa de burla**

4.5.1. Também ficará impedido de participar o licitante que atue em substituição a pessoa física ou jurídica sancionada, com o objetivo de burlar os efeitos da penalidade aplicada, desde que comprovada à fraude ou o uso indevido da personalidade jurídica.

#### **4.6. Grupo econômico e organismos internacionais**

4.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, quando aplicável ao caso concreto.

4.6.2. Em contratações vinculadas a projetos financiados por organismos internacionais, também deverão ser observadas as restrições de participação previstas nos respectivos instrumentos de financiamento, quando aplicáveis.

#### **4.7. Consórcios**

4.7.1. Será vedada a participação de consórcios, conforme item 8.3.3 do TR;

#### **4.8. Verificação de sanções impeditivas**

4.8.1. A existência de sanção impeditiva será avaliada conforme o alcance da penalidade, o ente sancionador e as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurada manifestação prévia do licitante.

### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DA PROPOSTA FINAL**

#### **5.1. Regra geral de apresentação da proposta**

5.1.1. Nesta licitação, a fase de julgamento das propostas e lances antecederá a fase de habilitação. A habilitação será exigida apenas do licitante provisoriamente vencedor.

5.1.2. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema eletrônico, até a data e o horário previstos neste edital. Encerrado esse prazo, o sistema bloqueará automaticamente o envio ou a substituição das propostas.

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

5.1.4. 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.

5.1.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

## **5.2. Declarações no cadastramento da proposta**

5.2.1. No cadastramento da proposta, o licitante declarará o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da proposta com as exigências do edital.

5.2.2. O licitante deverá apresentar as seguintes declarações constantes nos anexos deste edital:

5.2.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

5.2.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, quando aplicável; e

5.2.4. Declaração da licitante de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

5.2.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.2.3. A falsidade de qualquer declaração apresentada, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

## **5.3. Conteúdo da proposta eletrônica**

5.3.1. O envio da proposta pelo sistema eletrônico implica aceitação integral das condições do edital e responsabilidade do licitante pelas informações, preços e especificações apresentados.

5.3.2. A proposta deverá indicar valor unitário, marca, fabricante e, quando existente, modelo, referência ou código comercial do produto ofertado.

5.3.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário, marca e modelo, quando existente.

5.3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a futura contratada.

5.3.5. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, frete, seguros, carga, descarga, embalagem, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.

5.3.6. 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.

5.3.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência.

5.3.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3.9. É vedada a identificação do licitante na proposta antes do encerramento da fase competitiva, sob pena de desclassificação e apuração de responsabilidade, quando cabível.

## **5.4. Proposta de preços conforme Anexo II**

5.4.1. O licitante deverá apresentar proposta de preços conforme modelo constante do Anexo II, observadas as especificações do Termo de Referência.

5.4.2. Na proposta escrita, deverá conter:

I — Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail da licitante, conforme cadastro perante a Receita Federal do Brasil;

II — Número do pregão eletrônico e do processo administrativo;

III — Número de registro empresarial, quando aplicável, ou documento equivalente de constituição da empresa;

IV — Descrição do produto ofertado, item a item, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, contendo informações suficientes para sua identificação objetiva;

V — Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, prevalecendo o valor unitário em caso de divergência aritmética;

VI — Declaração de que os preços ofertados incluem todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto. A composição de custos poderá ser exigida em diligência, quando houver indício de inexecuibilidade;

VII — Marca, fabricante e, quando aplicável, modelo, registro, notificação ou comprovação de dispensa de registro do produto perante a ANVISA;

VIII — Data e local da assinatura da proposta;

IX — Assinatura do representante legal ou procurador, com indicação de nome, CPF, cargo/função e e-mail.

5.4.3. O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registro e patentes ao objeto cotado.

5.4.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

### **5.5. Custos inclusos na proposta**

5.5.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

5.5.2. A futura contratada assumirá todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive aquisição, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, garantia e substituição de produtos recusados.

### **5.6. Parametrização de valor mínimo ou desconto máximo**

5.6.1. Quando o sistema permitir, o licitante poderá cadastrar valor mínimo final ou percentual máximo de desconto, observadas as regras da plataforma e os intervalos mínimos de lances definidos neste edital.

5.6.2. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.6.3. Os lances poderão ser de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem anterior.

5.6.4. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

I — Valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

II — Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.6.5. O valor mínimo parametrizado será sigiloso para os demais licitantes e para a Administração, podendo ser acessado apenas pelos órgãos de controle, quando necessário.

### **5.7. Proposta final ajustada**

5.7.1. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação no sistema.

5.7.2. A proposta final deverá ser apresentada em meio eletrônico, em língua portuguesa, sem rasuras que comprometam sua compreensão, assinada pelo representante legal ou procurador.

5.7.3. A proposta final deverá conter valores unitários e totais ajustados. A composição de custos será exigida apenas quando necessária à análise de exequibilidade ou quando prevista no Termo de Referência.

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

- 5.7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
- 5.7.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com indicação do valor unitário e total por item.
- 5.7.7. Em caso de divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário, promovendo-se a correção aritmética, desde que não haja majoração do valor final ofertado.
- 5.7.8. A proposta deverá ser firme, precisa e limitada ao objeto licitado, sem alternativas de preço ou condições que comprometam o julgamento objetivo.
- 5.7.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **5.8. Garantia da proposta**

### **5.8.1. Disposições gerais**

- 5.8.1.1. Será exigida, como requisito de pré-habilitação, a comprovação de prestação de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.
- 5.8.1.2. Quando a licitação for dividida em itens ou lotes, a garantia da proposta deverá corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado do item ou lote para o qual o licitante apresentar proposta, vedada a exigência de garantia calculada sobre itens ou lotes dos quais o licitante não participe.
- 5.8.1.3. A garantia da proposta deverá ser prestada e comprovada até o prazo final estabelecido para o envio da proposta inicial, devendo o respectivo comprovante ser anexado no sistema eletrônico juntamente com a proposta inicial.
- 5.8.1.4. A ausência de apresentação da garantia da proposta no prazo previsto no subitem anterior, bem como a apresentação de garantia inexistente, intempestiva, insuficiente, sem vinculação ao certame ou juridicamente inválida, acarretará a não admissão da proposta no certame, com sua consequente desclassificação, por descumprimento de requisito de pré-habilitação.
- 5.8.1.5. A Administração poderá realizar diligência exclusivamente para confirmar autenticidade, validade, tempestividade, suficiência de valor, vinculação ao certame ou saneamento de erro formal relativo à garantia ou ao documento comprobatório já apresentado ou comprovadamente existente até o prazo final de envio da proposta inicial, vedada a constituição posterior da garantia, a substituição de garantia inexistente no prazo devido ou a inclusão tardia de documento essencial não preexistente.
- 5.8.1.6. A garantia da proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:
- I — caução em dinheiro;
  - II — caução em títulos da dívida pública;
  - III — seguro-garantia;
  - IV — fiança bancária;
  - V — título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 5.8.1.7. A exigência de garantia da proposta deverá estar justificada na fase preparatória, especialmente em razão da essencialidade do objeto, da necessidade de assegurar a seriedade das propostas e da mitigação do risco de desistência injustificada após a etapa competitiva.

### **5.8.2. Caução em dinheiro**

- 5.8.2.1. Na hipótese de caução em dinheiro, o licitante deverá efetuar depósito ou transferência bancária em favor da Administração Pública, na seguinte conta:

<b>Campo</b>	<b>Informação</b>
--------------	-------------------

Banco	Banco do Brasil S.A
Agência	69-8 JUAZEIRO
Conta Corrente	116900-9
Favorecido	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome – Juazeiro/BA
CNPJ	13.915.632/0001-27

5.8.2.2. O licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, o respectivo comprovante bancário, de forma legível, contendo, no mínimo:

- I — identificação do licitante e respectivo CNPJ;
- II — identificação do favorecido;
- III — valor depositado ou transferido;
- IV — data da operação;
- V — autenticação bancária ou código de confirmação da transação;
- VI — indicação do número da licitação, item ou lote, quando houver.

5.8.2.3. Não será aceito comprovante de mero agendamento de pagamento, transferência ou depósito. A garantia somente será considerada válida após a efetiva confirmação do crédito em conta da Administração.

#### **5.8.3. Caução em títulos da dívida pública**

5.8.3.1. Na hipótese de caução em títulos da dívida pública, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, documentação que comprove:

- I — que os títulos são de titularidade do licitante;
- II — que foram emitidos sob a forma escritural;
- III — que estão registrados em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
- IV — que foram avaliados por seu valor econômico;
- V — que estão vinculados ou caucionados em favor da Administração para fins de garantia da proposta;
- VI — que o valor econômico dos títulos corresponde, no mínimo, ao valor exigido neste edital.

5.8.3.2. A Administração poderá recusar títulos sem comprovação de titularidade, sem registro regular, sem avaliação econômica idônea ou que não estejam formalmente vinculados à presente licitação.

#### **5.8.4. Seguro-garantia**

5.8.4.1. Na hipótese de seguro-garantia, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, a respectiva apólice, emitida por seguradora autorizada a funcionar no País, contendo, no mínimo:

- I — identificação da seguradora;
- II — número da apólice;
- III — identificação do tomador, correspondente ao licitante;
- IV — identificação do segurado/beneficiário, correspondente à Administração Pública;
- V — número da licitação e descrição do objeto garantido;
- VI — valor segurado, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;
- VII — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;
- VIII — cobertura para a hipótese de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou não apresentar os documentos exigidos para a contratação;
- IX — condições gerais, especiais e particulares da apólice;

X — meio de verificação de autenticidade da apólice.

5.8.4.2. A apólice deverá permitir sua conferência junto à seguradora emitente e, quando aplicável, junto ao sistema de consulta da Superintendência de Seguros Privados — SUSEP.

5.8.4.3. Não será aceita apólice que contenha cláusulas que impeçam ou dificultem injustificadamente a execução da garantia pela Administração nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

5.8.4.4. A ausência de pagamento do prêmio pelo tomador não poderá ser oposta à Administração para fins de afastar a cobertura securitária, devendo a apólice observar as normas aplicáveis ao seguro-garantia.

#### **5.8.5. Fiança bancária**

5.8.5.1. Na hipótese de fiança bancária, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, carta de fiança emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, contendo, no mínimo:

I — identificação da instituição financeira fiadora;

II — identificação do licitante afiançado;

III — identificação da Administração Pública como beneficiária;

IV — número da licitação e descrição do objeto garantido;

V — valor afiançado, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;

VI — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;

VII — declaração expressa de responsabilidade da instituição financeira pelo pagamento da garantia nas hipóteses previstas no edital;

VIII — renúncia expressa ao benefício de ordem previsto no art. 827 do Código Civil;

IX — assinatura dos representantes legais da instituição financeira, com identificação dos signatários;

X — meio de verificação de autenticidade da carta de fiança.

5.8.5.2. Não será aceita carta de fiança emitida por pessoa jurídica que não seja banco ou instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

5.8.5.3. A Administração poderá diligenciar junto ao Banco Central do Brasil, à instituição financeira emissora ou por outro meio idôneo, para verificar a autenticidade, validade e regularidade da carta de fiança apresentada.

#### **5.8.6. Título de capitalização**

5.8.6.1. Na hipótese de título de capitalização, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, documentação comprobatória emitida por sociedade de capitalização autorizada a funcionar no País, contendo, no mínimo:

I — identificação da sociedade emissora;

II — identificação do licitante titular/subscritor;

III — identificação da Administração Pública como beneficiária ou favorecida da garantia;

IV — número da licitação e descrição do objeto garantido;

V — comprovação de custeio por pagamento único;

VI — comprovação de que o título permite resgate pelo valor total;

VII — valor do título, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;

VIII — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;

IX — condições gerais do título;

X — documento de cessão, vinculação ou autorização de resgate em favor da Administração, para execução da garantia nas hipóteses previstas neste edital;

XI — meio de verificação de autenticidade e regularidade do título.

5.8.6.2. Não será aceito título de capitalização que não comprove pagamento único, resgate pelo valor total ou vinculação efetiva em favor da Administração Pública.

#### **5.8.7. Execução e devolução da garantia da proposta**

5.8.7.1. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do art. 58, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, implicará a execução integral da garantia da proposta, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

5.8.7.3. A garantia da proposta não se confunde com a garantia contratual eventualmente exigida para a execução do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.7.4. Caso o licitante vencedor venha a prestar garantia contratual após a assinatura do contrato, a garantia da proposta será devolvida na forma prevista neste edital, não podendo ser automaticamente convertida em garantia contratual sem manifestação expressa do contratado e concordância da Administração.

#### **5.8.8. Disposições finais sobre a garantia da proposta**

5.8.8.1. A Administração analisará a garantia apresentada quanto à sua existência, tempestividade, autenticidade, validade, suficiência de valor, vigência, regularidade formal e vinculação ao presente certame.

5.8.8.2. A falta de anexação da garantia no sistema juntamente com a proposta inicial ensejará a desclassificação do licitante, salvo quando, mediante diligência, ficar comprovado que a garantia foi regularmente constituída ou prestada dentro do prazo de apresentação da proposta inicial, hipótese em que poderão ser sanadas apenas falhas formais de comprovação, autenticidade ou vinculação.

5.8.8.3. É vedada a apresentação posterior de nova garantia, a constituição tardia da garantia ou a substituição de garantia inexistente, intempestiva, insuficiente ou juridicamente inválida no prazo originalmente previsto para apresentação da proposta inicial.

### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DO MODO DE DISPUTA E DOS LANCES**

#### **6.1. Abertura da sessão pública**

6.1.1. A sessão pública será aberta na data e horário indicados neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.1.3. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, sendo responsável por eventuais perdas decorrentes de sua desconexão ou da inobservância das mensagens emitidas.

#### **6.2. Sessão pública eletrônica**

6.2.1. A sessão pública será processada em ambiente eletrônico, por meio do sistema indicado neste edital, que constituirá o meio oficial para a prática dos atos do certame, para as comunicações entre a Administração e os licitantes e para a divulgação dos eventos ocorridos no curso do procedimento.

6.2.2. A participação na presente licitação implica ciência, pelos licitantes, de que lhes compete acompanhar, por sua conta e risco, todos os atos e comunicações praticados no sistema eletrônico, desde a abertura da sessão pública até a homologação do certame, não cabendo alegação de desconhecimento em razão da ausência de acompanhamento do ambiente eletrônico oficial.

6.2.3. As mensagens, avisos, convocações, solicitações, suspensões, reaberturas e demais comunicações lançadas no campo próprio do sistema eletrônico terão plena validade para todos os fins de direito.

#### **6.3. Verificação inicial das propostas**

6.3.1. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas e desclassificará, de forma motivada, aquelas que contenham vícios insanáveis, não atendam às especificações do Termo de Referência ou contrariem as condições deste edital.

6.3.2. Também será desclassificada a proposta que permita identificar o licitante antes do encerramento da fase competitiva.

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

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

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

6.3.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

#### **6.4. Formulação de lances**

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

6.4.2. O lance deverá ser ofertado por item.

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

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

6.4.5. O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 0,01, salvo regra específica prevista no Anexo II.

6.4.6. O licitante poderá excluir seu último lance uma única vez, no prazo de até 15 (quinze) segundos após o registro, quando houver erro material evidente.

#### **6.5. Modo de disputa aberto e fechado**

6.5.1. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.5.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.5.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.5.5. No procedimento de que trata o subitem anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

6.5.6. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.5.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

## **6.6. Lances iguais, informação em tempo real e ausência de lances**

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

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

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

## **6.7. Desconexão e suspensão da sessão**

6.7.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.7.2. Se a desconexão do Pregoeiro persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e retomada somente após comunicação aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.7.3. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública para análise de propostas, exame de documentos, realização de diligências, saneamento de falhas formais, consulta a cadastros oficiais, manifestação de setor técnico ou prática de quaisquer atos necessários à regular instrução do certame, devendo a ocorrência ser motivada e registrada em ata.

6.7.4. Sempre que houver suspensão da sessão pública, será lançado aviso no próprio sistema eletrônico, com a indicação, sempre que possível, do motivo da suspensão, bem como da data e do horário previstos para o prosseguimento do certame.

6.7.5. Não sendo possível, no momento da suspensão, fixar desde logo a data e o horário de reabertura da sessão, será consignado no sistema eletrônico que a retomada será posteriormente comunicada no mesmo ambiente.

6.7.6. Em qualquer hipótese em que a data e o horário de retomada não tenham sido informados no ato da suspensão, a comunicação posterior do reinício dos trabalhos deverá ser realizada no sistema eletrônico com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ocorrência constar da respectiva ata.

6.7.7. A presente sistemática observa, como parâmetro procedimental, o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, bem como o entendimento do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 3.486/2014-Plenário, no sentido de que a reabertura da sessão pública deve ser previamente comunicada no sistema eletrônico, com indicação de data e hora, em prestígio aos princípios da publicidade, da transparência, da razoabilidade e da segurança jurídica.

6.7.8. Eventual alteração da data ou do horário anteriormente informados para o prosseguimento do certame deverá ser comunicada tempestivamente no sistema eletrônico, com novo registro em ata.

6.7.9. A retomada da sessão pública ocorrerá no mesmo ambiente eletrônico em que se processa a licitação, na data e no horário previamente divulgados, para a prática dos atos subsequentes do certame.

6.7.10. Todas as ocorrências relativas à suspensão, à reabertura, às diligências, aos saneamentos e às demais intercorrências verificadas na sessão pública integrarão a ata e os autos do processo licitatório.

## **6.8. Prazos mínimos para envio de documentos na sessão**

6.8.1. Quando solicitado, no sistema eletrônico, o envio da proposta ajustada ao último lance ofertado e, quando cabíveis, dos documentos complementares, o prazo para apresentação será de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da convocação lançada no sistema pelo Pregoeiro.

6.8.2. Quando houver solicitação, no sistema eletrônico, para apresentação dos documentos de habilitação do licitante vencedor, o prazo para envio será, no mínimo, de 2 (duas) horas, contado da convocação lançada no sistema.

6.8.3. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período:

I — mediante solicitação do licitante, apresentada com justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

II — de ofício, pelo Pregoeiro, quando constatado que o prazo inicialmente concedido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.8.4. Caso o licitante convocado não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, observando, para cada nova convocação de proposta ajustada e documentos pertinentes, o prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema, admitida prorrogação por igual período nas hipóteses previstas neste edital.

## **7. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

### **7.1. Critério de julgamento**

7.1.1. Somente será classificada a proposta que atender às especificações do edital e do Termo de Referência.

7.1.2. Será considerada vencedora a proposta classificada em primeiro lugar, por item, desde que atenda às exigências do edital e tenha sua habilitação confirmada.

7.1.3. Serão desclassificadas as propostas com preço simbólico, irrisório, igual a zero, inexequível ou superior ao valor máximo aceitável definido pela Administração.

7.1.4. Os preços ofertados não poderão superar os valores máximos aceitáveis definidos pela Administração para cada item.

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

7.1.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações do Termo de Referência, às condições deste edital ou à legislação aplicável.

### **7.2. Margem de preferência**

7.2.1. A margem de preferência somente será aplicada quando expressamente prevista no Termo de Referência, com indicação dos itens abrangidos, percentual aplicável, fundamento normativo e forma de comprovação.

### **7.3. Empate ficto ME/EPP**

7.3.1. Nas disputas de ampla concorrência, será assegurado o empate ficto às ME/EPP quando sua proposta for igual ou até 5% superior à melhor proposta válida, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I — a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II — não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III — no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

IV — na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

V — o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.3. Encerrada a etapa de lances, nos itens de ampla concorrência, o sistema verificará o enquadramento das licitantes como ME/EPP para aplicação do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

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

7.3.5. 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 comunicação automática para tanto.

7.3.6. 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.

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

7.3.8. Caso o licitante provisoriamente vencedor tenha declarado condição de ME/EPP, o Pregoeiro verificará o atendimento aos requisitos legais para fruição do benefício.

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

7.3.10. A exclusividade para ME/EPP poderá ser afastada apenas nas hipóteses legais, mediante justificativa formal nos autos.

7.3.11. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que aceitem praticar o preço do primeiro colocado da cota principal.

7.3.12. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço.

#### **7.4. Critérios legais de desempate**

7.4.1. O desempate observará as regras previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. O empate somente ocorrerá entre propostas iguais sem lances ou entre lances finais iguais apresentados na etapa fechada.

7.4.3. Persistindo empate após a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- I — disputa final;
- II — avaliação de desempenho contratual prévio;
- III — ações de equidade entre homens e mulheres;
- IV — programa de integridade.

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

- I — empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- II — empresas brasileiras;
- III — empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV — empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.4.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

#### **7.5. Negociação**

7.5.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, buscando obter condição mais vantajosa para a Administração.

7.5.2. Se o primeiro colocado for desclassificado ou não aceitar a negociação, o Pregoeiro poderá negociar com os licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.

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

7.5.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos no processo licitatório.

## **7.6. Fase de julgamento**

7.6.1. Encerrada a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, compatibilidade do preço e atendimento das condições do edital.

7.6.2. A proposta será analisada conforme os critérios de aceitabilidade previstos neste edital, no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 056/2024, com as alterações do Decreto Municipal nº 107/2026.

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

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

7.6.5. Havendo necessidade de análise técnica, diligência ou avaliação de amostra, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e informará, no sistema, a data e o horário de sua continuidade.

7.6.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Anexo I deste edital.

## **7.7. Diligências no julgamento**

7.7.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, salvo hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

7.7.2. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para análise das propostas, diligências ou definição da classificação final, informando a nova data e horário de continuidade no sistema.

## **7.8. Rejeição ou retirada de propostas**

7.8.1. Serão rejeitadas as propostas que:

I — apresentem valores com mais de duas casas decimais, salvo se o licitante promover o ajuste formal, sem majoração do preço final;

II — não contenham informações suficientes para identificação objetiva do produto ofertado;

III — contenham condição incompatível com o edital ou apresentem indício de inexecutibilidade não afastado em diligência;

IV — contenham divergência aritmética insanável entre valores unitários e totais, após oportunidade de correção formal, quando cabível.

7.8.2. O pedido de retirada ou desclassificação da proposta após a abertura da sessão deverá ser justificado pelo licitante e será apreciado pelo Pregoeiro.

7.8.3. Caso o pedido seja considerado injustificado e haja indícios de conduta irregular, a Administração poderá instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

7.8.4. Havendo indícios de conluio, fraude, corrupção ou prática anticoncorrencial, o Pregoeiro registrará a ocorrência, poderá desclassificar a proposta e encaminhará os autos para apuração de responsabilidade, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

7.8.5. A Administração poderá rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação, quando constatadas as hipóteses previstas neste edital e na legislação aplicável.

7.8.6. A Administração poderá instaurar o processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis, observados o Contraditório e ampla defesa.

### **7.9. Sobrepreço, superfaturamento e responsabilização**

7.9.1. A contratação com sobrepreço ou superfaturamento poderá ensejar responsabilização dos agentes públicos e da contratada, sem prejuízo das medidas de controle e ressarcimento cabíveis.

7.9.2. A constatação de sobrepreço ou o superfaturamento poderá ensejar a apuração de responsabilidade, ressarcimento ao erário e demais medida cabíveis.

### **7.10. Propostas disponíveis na internet**

7.10.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

## **8. DA EXEQUIBILIDADE E INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS**

### **8.1. Aceitabilidade e exequibilidade das propostas**

8.1.1. A análise de aceitabilidade e de exequibilidade das propostas será realizada de forma motivada, com base em critérios objetivos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 056/2024, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 107/2026, e deste edital.

8.1.2. Serão desclassificadas as propostas que:

8.1.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.1.2.2. Não atenderem às especificações técnicas do edital;

8.1.2.3. Apresentarem preço inexequível;

8.1.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, após regular diligência.

8.1.3. Os critérios previstos neste edital configuram indícios de inexequibilidade e não autorizam desclassificação automática, devendo a Administração oportunizar ao licitante a demonstração da viabilidade econômica da proposta.

### **8.2. Indício de inexequibilidade**

8.2.1. Considerando a natureza do objeto desta licitação, classificado como aquisição/fornecimento de bens e serviços comuns de consumo, constitui indício relevante de inexequibilidade a apresentação de proposta cujo valor global, ou cujos preços unitários, sejam inferiores a **60% (sessenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

8.2.2. O indício de inexequibilidade poderá também decorrer de outros elementos objetivos do processo, inclusive:

8.2.2.1. Divergência relevante em relação à pesquisa de preços;

8.2.2.2. Discrepância significativa em relação aos preços de mercado;

8.2.2.3. Incompatibilidade aparente com as exigências de execução do edital;

8.2.2.4. Incompatibilidade relevante em relação às demais propostas válidas.

8.2.3. Verificado o indício de inexequibilidade, o Pregoeiro ou a comissão de contratação instaurará diligência específica para que o licitante demonstre a viabilidade econômica da proposta.

### **8.3. DA DILIGÊNCIA DE EXEQUIBILIDADE**

8.3.1. O despacho de diligência indicará, de forma objetiva:

8.3.1.1. Os fatos que motivaram a apuração;

8.3.1.2. Os itens, preços ou circunstâncias objeto de esclarecimento;

8.3.1.3. O prazo para resposta.

8.3.2. A diligência não autoriza:

- 8.3.2.1. Alteração do valor ofertado;
- 8.3.2.2. Substituição do objeto;
- 8.3.2.3. Modificação substancial da proposta.

8.3.3. O licitante diligenciado deverá apresentar:

- 8.3.3.1. Planilha inicial de composição de custos, correspondente ao preço originalmente apresentado na proposta;
- 8.3.3.2. Planilha final de composição de custos, correspondente ao valor final ofertado ou negociado;
- 8.3.3.3. Memória de cálculo;
- 8.3.3.4. Documentos comprobatórios idôneos e verificáveis, na forma deste edital e do despacho de diligência.

8.3.4. A ausência de resposta, a apresentação de planilhas incompletas, a falta de documentos comprobatórios, a existência de informações contraditórias ou a permanência de incompatibilidade entre os custos necessários à execução e o preço ofertado poderão ensejar a desclassificação da proposta por inexecuibilidade, mediante decisão motivada.

#### **8.4. Conteúdo obrigatório das planilhas de composição de custos**

8.4.1. As planilhas inicial e final deverão ser apresentadas para cada item ou lote diligenciado e conter, no mínimo:

- 8.4.1.1. Identificação do item ou lote;
- 8.4.1.2. Descrição do produto;
- 8.4.1.3. Unidade de fornecimento;
- 8.4.1.4. Quantidade;
- 8.4.1.5. Marca, fabricante, distribuidor ou origem do fornecimento, quando aplicável;
- 8.4.1.6. Preço de aquisição ou custo base do produto;
- 8.4.1.7. Descontos, bonificações ou condições comerciais que impactem o custo;
- 8.4.1.8. Tributos incidentes na operação;
- 8.4.1.9. Frete, transporte, seguro, carga e descarga;
- 8.4.1.10. Embalagem, paletização, armazenagem e demais custos logísticos;
- 8.4.1.11. Custos de garantia, assistência técnica, substituição, logística reversa ou reposição, quando exigidos no edital;
- 8.4.1.12. Custos de instalação, ativação, montagem, treinamento ou suporte, quando houver;
- 8.4.1.13. Custos indiretos e administrativos;
- 8.4.1.14. Custo financeiro, quando aplicável;
- 8.4.1.15. Perdas, devoluções ou avarias, quando alegadas;
- 8.4.1.16. Margem de lucro;
- 8.4.1.17. Custo total unitário entregue;
- 8.4.1.18. Preço unitário ofertado;
- 8.4.1.19. Preço total do item ou lote.

8.4.2. A planilha inicial deverá refletir a composição correspondente ao preço originalmente apresentado pelo licitante.

8.4.3. A planilha final deverá refletir a composição correspondente ao valor final ofertado ou negociado no certame.

8.4.4. As planilhas deverão ser acompanhadas de memória de cálculo suficiente para permitir a verificação objetiva da compatibilidade entre os custos necessários ao cumprimento do edital e o preço ofertado.

#### **8.5. Documentos comprobatórios**

8.5.1. As planilhas deverão ser acompanhadas, no mínimo, dos seguintes documentos comprobatórios, idôneos e verificáveis:

8.5.1.1. Cotações, propostas comerciais, tabelas vigentes, contratos de fornecimento, pedidos confirmados, cartas de compromisso ou documentos equivalentes emitidos por fornecedor, fabricante ou distribuidor;

8.5.1.2. Documentos que comprovem descontos, bonificações, políticas comerciais ou condições especiais alegadas;

8.5.1.3. Cotações de frete, transporte, seguro, armazenagem ou memória de cálculo equivalente;

8.5.1.4. Documentos relativos à garantia, assistência técnica, reposição, suporte ou demais obrigações correlatas, quando exigidos no edital;

8.5.1.5. Comprovantes de capacidade de fornecimento, quando pertinentes, tais como disponibilidade de estoque, prazos de reposição, rede de distribuição ou documentos equivalentes;

8.5.1.6. Demais documentos aptos a demonstrar a viabilidade econômica da proposta.

8.5.2. Não serão considerados suficientes, por si sós, documentos isolados que não permitam demonstrar a composição completa do custo do fornecimento, tais como nota fiscal desacompanhada de memória de cálculo e dos custos logísticos, tributários e das demais obrigações do edital.

8.5.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos complementares e consultar área técnica sempre que necessário à adequada aferição da exequibilidade.

## **8.6. Comprovação da carga tributária**

8.6.1. Para comprovação da carga tributária considerada na proposta, o licitante diligenciado deverá apresentar:

8.6.1.1. Declaração formal do regime tributário vigente, assinada pelo representante legal e, quando cabível, pelo responsável contábil;

8.6.1.2. Memória de cálculo tributária da proposta, com indicação dos tributos considerados, da base adotada e do impacto no preço do item ou lote;

8.6.1.3. Documentos fiscais e declaratórios compatíveis com o regime tributário informado.

8.6.2. Para licitante optante pelo Simples Nacional, deverão ser apresentados, no mínimo:

8.6.2.1. Comprovante de opção pelo Simples Nacional;

8.6.2.2. Extrato do PGDAS-D do período de apuração mais próximo da proposta;

8.6.2.3. Documento de arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondente ao período apresentado, quando cabível.

8.6.3. Para licitante tributado pelo Lucro Presumido, Lucro Real ou Lucro Arbitrado, deverão ser apresentados, no mínimo:

8.6.3.1. ECF do último exercício, com recibo de entrega;

8.6.3.2. DCTFWeb ou obrigação equivalente aplicável ao período de apuração mais próximo da proposta;

8.6.3.3. EFD-Contribuições do período de apuração mais próximo da proposta;

8.6.3.4. EFD-ICMS/IPI do estabelecimento envolvido, quando aplicável ao objeto.

8.6.4. Quando houver incidência de ISS ou de tributação municipal específica sobre a operação, o licitante deverá apresentar documentos que comprovem a alíquota e o enquadramento tributário municipal adotados.

8.6.5. A forma societária da empresa não substitui a comprovação do regime tributário efetivamente adotado.

## **8.7. Critério de aferição da exequibilidade**

8.7.1. A proposta será considerada exequível quando a documentação apresentada demonstrar, de forma consistente e verificável, que o preço ofertado é suficiente para suportar os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluídas todas as obrigações previstas no edital.

8.7.2. A proposta será considerada inexecutável quando, após diligência:

- 8.7.2.1. os custos necessários ao atendimento integral das obrigações do edital ultrapassarem o valor ofertado; ou
- 8.7.2.2. as justificativas e os documentos apresentados forem insuficientes, contraditórios ou inverificáveis.

## **8.8. Decisão administrativa**

8.8.1. Concluída a diligência, o Pregoeiro ou a comissão de contratação proferirá decisão motivada, com registro:

- 8.8.1.1. dos fatos analisados;
- 8.8.1.2. da resposta do licitante;
- 8.8.1.3. da avaliação técnica, quando houver;
- 8.8.1.4. da conclusão pela aceitação ou pela desclassificação da proposta.

8.8.2. A desclassificação por inexecuibilidade deverá demonstrar objetivamente:

- 8.8.2.1. a incompatibilidade entre o preço ofertado e os custos necessários ao cumprimento integral do edital;
- 8.8.2.2. a insuficiência das justificativas e dos documentos apresentados pelo licitante.

8.8.3. Quando a proposta for aceita após diligência, a decisão deverá indicar os elementos que sustentam a conclusão de exequibilidade.

## **8.9. Declaração do licitante**

8.9.1. A apresentação da proposta implica declaração do licitante de que o preço ofertado contempla todos os custos diretos, indiretos, logísticos, tributários, operacionais e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.

8.9.2. Havendo diligência de exequibilidade, o licitante deverá comprovar documentalmente essa declaração mediante apresentação das planilhas e dos documentos exigidos neste edital.

## **9. DAS AMOSTRAS, QUANDO EXIGIDAS**

### **9.1. Hipóteses de exigência**

9.1.1. A apresentação de amostra somente será exigida quando prevista no Termo de Referência, para os itens nele indicados, e apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.1.2. A exigência de amostra deverá ter finalidade exclusivamente técnica, destinada à verificação de compatibilidade do produto ofertado com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

### **9.2. Convocação, prazo e local**

9.2.1. O licitante convocado deverá apresentar a amostra no prazo e local definidos no Termo de Referência ou na convocação do Pregoeiro, observadas as condições previamente estabelecidas no edital e em seus anexos.

9.2.2. A convocação deverá indicar o item, a quantidade de amostra, o local de entrega, o prazo, o responsável pelo recebimento e os critérios objetivos de avaliação.

### **9.3. Critérios de avaliação**

9.3.1. A amostra será avaliada exclusivamente com base nos critérios objetivos previstos no Termo de Referência, sendo vedada sua reprovação por requisito não previsto no edital ou em seus anexos.

9.3.2. A avaliação deverá considerar, quando aplicável, especificação técnica, embalagem, rotulagem, integridade, validade, desempenho mínimo exigido e demais requisitos objetivos do Termo de Referência.

### **9.4. Parecer técnico**

9.4.1. A aceitação ou reprovação da amostra deverá ser fundamentada em parecer técnico, elaborado por servidor ou equipe técnica designada, com registro nos autos do processo licitatório.

9.4.2. Se a amostra for reprovada, mediante parecer técnico fundamentado, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

#### **9.5. Suspensão para avaliação**

9.5.1. Havendo necessidade de análise técnica, diligência ou avaliação de amostra, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e informará, no sistema, a data e o horário de sua continuidade.

### **10. DA HABILITAÇÃO**

#### **10.1. Regra geral**

10.1.1. Após o julgamento e a aceitação da proposta, será exigida do licitante provisoriamente vencedor a apresentação dos documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade de executar o objeto, compreendendo habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, deste edital e do Termo de Referência.

10.1.2. A plataforma eletrônica deverá disponibilizar campo próprio para envio dos documentos de habilitação previstos no Anexo I — Termo de Referência.

10.1.3. As exigências específicas de qualificação técnica, quando aplicáveis ao item ofertado, constarão do Termo de Referência e deverão guardar pertinência com o objeto, vedadas exigências desnecessárias, excessivas ou sem relação direta com o fornecimento pretendido.

#### **10.2. Verificação das condições de participação e sanções impeditivas**

10.2.1. Constatada sanção impeditiva, após consulta aos cadastros oficiais e manifestação prévia do licitante, o Pregoeiro poderá declará-lo inabilitado por ausência de condição de participação.

10.2.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

#### **10.3. Documentos digitais e matriz/filial**

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

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

10.3.3. Os documentos deverão estar em nome do estabelecimento licitante, matriz ou filial, salvo aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz.

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

#### **10.4. Declarações de habilitação**

10.4.1. O licitante deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

10.4.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.4.3. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## **10.5. Verificação de certidões**

10.5.1. A verificação de certidões em sítios eletrônicos oficiais constitui meio válido de prova para fins de habilitação.

## **10.6. Diligência e saneamento na habilitação**

10.6.1. Havendo necessidade de documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar documentos já apresentados, o Pregoeiro concederá prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável motivadamente conforme a complexidade da diligência.

10.6.2. Após a entrega dos documentos de habilitação, somente será admitida diligência para complementar informações, atualizar documentos vencidos após a abertura do certame ou sanar falhas formais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.6.3. A diligência poderá ter por finalidade:

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

II — atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III — aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

10.6.4. O não envio dos documentos de habilitação no prazo concedido ao licitante provisoriamente vencedor poderá ensejar sua inabilitação, observadas as regras de diligência previstas neste edital.

10.6.5. A diligência não autoriza a criação posterior de condição de habilitação inexistente na data de abertura do certame, mas admite o saneamento de falhas formais e a comprovação de situações preexistentes.

10.6.6. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem comprometam sua validade jurídica.

## **10.7. Inabilitação e convocação de remanescente**

10.7.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.7.2. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **10.8. Saneamento geral em caso de fracasso**

10.8.1. Caso todas as propostas sejam desclassificadas ou todos os licitantes sejam inabilitados, a Administração poderá, mediante decisão motivada, conceder prazo para saneamento das falhas, desde que preservadas a isonomia, a competitividade e os limites legais.

## **10.9. Divergência entre edital e Termo de Referência quanto à habilitação**

10.9.1. Em caso de divergência entre este edital e o Termo de Referência quanto aos requisitos de habilitação, a Administração deverá promover o saneamento da inconsistência antes da abertura da sessão pública, mediante esclarecimento, errata ou republicação, conforme o impacto da alteração na formulação das propostas.

10.9.2. Nenhuma exigência de habilitação técnica, econômico-financeira ou documental poderá ser aplicada em desfavor do licitante se não estiver prevista de forma clara neste edital, no Termo de Referência ou em seus anexos, observada a pertinência com o objeto licitado.

## **11. DOS RECURSOS**

### **11.1. Cabimento e prazo**

11.1.1. Os recursos observarão o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

### **11.2. Intenção de recorrer**

11.2.1. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

11.2.2. A abertura do prazo para manifestação da intenção de recorrer será comunicada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.2.3. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de, no mínimo, 10 (dez) minutos, contado da comunicação no sistema.

### **11.3. Razões e contrarrazões**

11.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.3.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.3.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

### **11.4. Juízo de reconsideração e autoridade competente**

11.4.1. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhá-lo à autoridade competente.

11.4.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

#### **11.5. Efeitos do recurso**

11.5.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

#### **11.6. Acesso aos autos**

11.6.1. Os autos do processo permanecerão disponíveis aos interessados no sistema eletrônico e nos meios oficiais de publicidade, observadas as hipóteses legais de sigilo.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

### **12.1. Adjudicação e homologação**

12.1.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

### **12.2. Homologação e ausência de direito subjetivo à contratação**

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

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

### **13.1. Convocação para assinatura da Ata**

13.1.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento — AR — ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.1.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

### **13.2. Formalização das Atas**

13.2.1. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

### **13.3. Cadastro de reserva e convocação de remanescentes**

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

13.3.2. As Autorizações de Fornecimento observarão a ordem de classificação dos fornecedores registrados, conforme as condições da Ata de Registro de Preços.

13.3.3. Caso o primeiro colocado não possa fornecer o item, mediante justificativa aceita pela Administração, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação e a compatibilidade dos preços com o mercado.

13.3.4. Se o preço do fornecedor remanescente estiver acima do valor compatível com o mercado, a Administração poderá negociar sua redução antes da contratação.

### **13.4. Divulgação e publicidade da Ata**

13.4.1. Os preços registrados serão divulgados nos meios oficiais de publicidade, conforme legislação aplicável.

13.4.2. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **14. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA**

### **14.1. Instrumento de contratação**

14.1.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso — Nota de Empenho, Carta Contrato ou Autorização —, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento — AR — ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.1.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

### **14.2. Aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente**

14.2.1. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

- I — a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- II — a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- III — a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no art. 139 da mesma Lei.

#### **14.3. Vigência da contratação**

14.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no Termo de Referência.

14.3.2. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei nº 14.133/2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

#### **14.4. Manutenção das condições de habilitação**

14.4.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, bem como o disposto no art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

#### **14.5. Recusa em assinar contrato ou ausência de comprovação de habilitação**

14.5.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.5.2. Frustrada essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação, ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.

#### **14.6. Garantia da execução**

14.6.1. Não haverá exigência de garantia da execução.

### **15. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO, DA ACEITAÇÃO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **15.1. Local e prazo de entrega**

15.1.1. O objeto deverá ser entregue no local indicado na Autorização de Fornecimento, em conformidade com a proposta vencedora, o Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços.

15.1.2. A entrega será realizada na Central de Suprimentos, localizada na Rua Aroeira, Quadra 09, no Bairro Cajueiro, Centro, Juazeiro/BA, De Segunda a Sexta, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

15.1.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

#### **15.2. Condições de embalagem, identificação e validade**

15.2.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, íntegra, adequada ao transporte e armazenamento, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

15.2.2. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade de fábrica, contado da data de fabricação até a data de vencimento, salvo disposição específica diversa no Termo de Referência ou justificativa técnica aceita pela Administração.

15.2.3. Para fins de aferição do prazo mínimo de validade, será considerado o prazo total informado pelo fabricante, contado entre a data de fabricação e a data de vencimento do produto, devendo, no momento da entrega, remanescer pelo menos 75% desse período (Exemplo: se o produto/item tem validade total de 12 meses, deverá ser entregue com, no mínimo, 9 meses restantes de validade).

15.2.3.1. Não serão recebidos produtos com embalagem violada, avariada, sem identificação de lote ou validade, com divergência de especificação, em desacordo com a proposta vencedora ou em desconformidade com a legislação aplicável.

### **15.3. Recebimento provisório e definitivo**

15.3.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para fins de conferência inicial de quantidade, integridade aparente dos volumes e conformidade documental mínima.

15.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade técnica, quantitativa, documental nos termos do Termo de Referência e da legislação aplicável.

15.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, inadequação do produto, ou desconformidade posteriormente identificada.

### **15.4. Recusa e substituição de produtos**

15.4.1. Produtos recusados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 05 dias úteis, contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4.2. A substituição deverá ocorrer por produto idêntico ao ofertado ou por produto equivalente ou superior, desde que previamente aceito pela Administração e compatível com as especificações do Termo de Referência.

15.4.3. A recusa de produto será motivada e registrada pela fiscalização ou pelo setor responsável pelo recebimento.

### **15.5. Pagamento vinculado ao recebimento definitivo**

15.5.1. O pagamento observará apenas os quantitativos efetivamente entregues e recebidos definitivamente pela Administração.

### **15.6. Critérios de aceitação e fiscalização**

15.6.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

15.6.2. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração, responsáveis pelo acompanhamento da entrega, conferência, registro de ocorrências, atesto e comunicação de irregularidades.

### **15.7. Obrigações da Contratante e da Contratada**

15.7.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

## **16. DO PAGAMENTO**

### **Regras gerais de pagamento**

16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

## **16.2.Dados bancários**

16.2.1.A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

## **17.DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS**

### **17.1. Reajuste contratual**

17.1.1.As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhado em anexo a este edital.

### **17.2.Revisão e cancelamento dos preços registrados**

17.2.1.As regras sobre revisão e cancelamento dos preços registrados constam da minuta da Ata de Registro de Preços, anexa a este edital.

## **18.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

### **18.1.Infrações administrativas**

18.1.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com dolo ou culpa, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1.1.Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.1.3Der causa à inexecução total do contrato;

18.1.1.4.Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

18.1.1.5.Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

I — não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

II — recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

III — pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

IV — deixar de apresentar amostra;

V — apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.1.7.Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.1.8.Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.1.9.Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **18.2. Comportamento inidôneo**

18.2.1.Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

### **18.3.Espécies de sanções**

18.3.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I — advertência;
- II — multa;
- III — impedimento de licitar e contratar;
- IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **18.4. Critérios de dosimetria**

18.4.1. 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.

#### **18.5. Advertência**

18.5.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 18.1.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

#### **18.6. Multa**

18.6.1. A sanção de multa, 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 neste edital.

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

#### **18.7. Impedimento de licitar e contratar**

18.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.2 a 18.1.1.8, 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 no Município de Juazeiro, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

#### **18.8. Declaração de inidoneidade**

18.8.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.9 a 18.1.1.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.2 a 18.1.1.8 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, 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.

#### **18.9. Cumulação de sanções**

18.9.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

#### **18.10. Atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013**

18.10.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei

nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

#### **18.11. Processo administrativo sancionador**

18.11.1.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, as legislações pertinentes.

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

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

#### **18.12. Recursos em matéria sancionatória**

18.12.1.Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12.2.Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.12.3.O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

#### **18.13.Registro das penalidades e reparação integral**

18.13.1.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

18.13.2.A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

### **19.DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA PUBLICIDADE**

#### **19.1.Impugnação ao edital**

19.1.1.Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

#### **19.2.Pedido de esclarecimento**

19.2.1.A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL.

19.2.2.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

#### **19.3.Acolhimento da impugnação e efeito suspensivo**

19.3.1. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

#### **19.4. Publicidade dos documentos**

19.4.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

19.4.2. O edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, endereço eletrônico [HTTPS://pncp.gov.br/app/editais](https://pncp.gov.br/app/editais), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na íntegra, no campo “Arquivos” do referido processo, na plataforma BLL.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **20.1. Transferência da sessão por fato superveniente**

20.1.1. 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.

#### **20.2. Referência de tempo**

20.2.1. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

#### **20.3. Saneamento de falhas formais**

20.3.1. 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3.2. 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.

#### **20.4. Interpretação das normas editalícias**

20.4.1. 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.

#### **20.5. Custos de participação**

20.5.1. 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.

#### **20.6. Contagem de prazos**

20.6.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.6.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

#### **20.7. Divergência entre edital e anexos**

20.7.1.O edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, o contrato e os demais anexos devem ser interpretados de forma sistemática, de modo a preservar a legalidade, a competitividade, o julgamento objetivo e a adequada execução do objeto.

20.7.2.Identificada divergência relevante entre o edital e seus anexos antes da abertura da sessão pública, a Administração deverá promover o saneamento por meio de esclarecimento, errata ou republicação, conforme o impacto da alteração na formulação das propostas.

20.7.3.Quando a divergência envolver especificação técnica, condição de entrega, critério de aceitação, deverá prevalecer a solução tecnicamente justificada pela Administração, formalizada nos autos, sem prejuízo da necessidade de correção do instrumento convocatório quando a divergência puder afetar a isonomia ou a formulação das propostas.

## **20.8. Anexos integrantes**

20.8.1.Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I — Anexo I — Termo de Referência;

II — Anexo II — Modelo de Proposta de Preço;

III — Anexo III — Minuta de Ata de Registro de Preços;

IV — Anexo IV — Minuta de Termo de Contrato;

V — Anexo V — Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

VI — Anexo VI — Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

VII — Anexo VII — Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

VIII — Anexo VIII — Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

IX — Anexo IX — Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

X — Anexo X — Modelo de formulário para assinatura de contrato.

Juazeiro/BA, 16 de junho de 2026.

**IGOR LUIZ DA SILVA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIVERSIDADE, IGUALDADE RACIAL E  
COMBATE À FOME.



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa para a Aquisição de utensílios diversos com objetivo de atender às demandas dos programas e ações sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome do Município de Juazeiro/BA

1.2. Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n. 056/2024.

1.4. A presente necessidade ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual, em virtude de o PCA/2026 ainda não ter sido concluído em tempo hábil. De início, cumpre destacar que se trata de um artefato de caráter “preferencial” e não “obrigatório”, conforme o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133/2021 e decreto municipal. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento. Embora a legislação estabeleça a forma “preferencial” e não a sua obrigatoriedade, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

1.5. Isto posto, considerando que as medidas já foram tomadas para posterior elaboração do PCA, bem como considerando a relevância da presente necessidade, destacamos que o Município está tomando medidas para sua elaboração, demonstrando assim o compromisso da Administração Municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

1.6. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, visto que gera obrigações futuras, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal n. 056/2024.

1.7. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.

1.8. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, constante no anexo do edital.

1.9. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 056/2024.

### 2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida consiste na referência ao estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento pretendido, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica/eficiente da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.



Justifica-se a presente solicitação tendo em vista suprir a necessidade de Aquisição de utensílios diversos com objetivo de atender às demandas dos programas e ações sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome do Município de Juazeiro/BA. imprescindíveis para o funcionamento adequado das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

2.2. Justifica-se a utilização do Sistema Registro de Preços, conforme:

Art. 111. É permitida a adoção do Registro de Preços (RP) para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

§ 1º O RP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial:

II - Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa.

### 3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, conforme documentos em anexo, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão do objeto pretendido, conforme documentos em anexo:

COTAÇÃO UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS – SD 106				
ITEM	QUANT	VALOR	TOTAL	CÓDIGO
<b>1. ABRIDOR DE LATAS E GARRAFAS DE MÃO</b> abridor de latas e garrafas de mão, modelo profissional, fabricado em aço inoxidável, dimensões aproximadas de 14,5 x 4,5 cm. Produto resistente à corrosão, cabo ergonômico e superfície polida.	50 UND	18,40	R\$ 920,00	072.721.00014
<b>2. AMOLADOR DE FACA</b> Amolador de faca com base emborrachada antiderrapante, três	50 UND	30,83	R\$ 1.541,50	072.721.00015



opções de afiação (grossa, média e fina). Corpo em plástico resistente com elementos em aço.				
<b>3. PRATO PARA REFEIÇÃO EM VIDRO</b> Prato para refeições fabricado em vidro temperado resistente, diâmetro aproximado de 25 cm, borda lisa e sem relevos.	1.500 UND	10,74	R\$ 16.110,00	072.721.00016
<b>4. CONJUNTO DE TALHERES PARA REFEIÇÃO</b> Conjunto de talheres para refeição com 24 peças, fabricados em aço inoxidável, acabamento polido, cabo ergonômico resistentes à corrosão.	30 CONJ	36,89	R\$ 1.106,70,	072.721.00017
<b>5. COPO PARA REFEIÇÕES EM VIDRO</b> Copo para refeições fabricado em vidro temperado transparente, capacidade de 300 ml, com borda lisa. Caixa com 24 unidades.	50CX	26,84	R\$ 1.342,00	072.721.00018
<b>6. BACIA PLÁSTICA CANELADA MÉDIA</b> Bacia plástica canelada, capacidade de 32 litros, diâmetro aproximado de 45 cm, altura de 26 cm,	100 UND	34,31	R\$ 3.843,00	072.721.00019





resistente a impactos, atóxica, cores variadas.				
<b>7. BACIA PLÁSTICA CANELADA PEQUENA</b> Bacia plástica canelada, capacidade de 20 litros, diâmetro aproximado de 38 cm, altura de 22 cm, resistente a impactos, atóxica, cores diversas.	100 UND	27,89	R\$ 2.789,00	072.721.00020
<b>8. BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA</b> Balde plástico reforçado com alça ergonômica, capacidade de 16 litros, dimensões aproximadas 30 x 37 x 37 cm, resistente a impactos, atóxico.	100 UND	21,12	R\$ 2.112,00	072.721.00021
<b>9. CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA GRANDE</b> Caixa organizadora plástica com tampa e trava, capacidade de 56 litros, fácil higienização, dimensões aproximadas 60 x 40 x 30 cm.	100 UND	65,22	R\$ 6.522,00	072.721.00022
<b>10. CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA MÉDIA</b> Caixa organizadora plástica com tampa e trava, capacidade de 25 litros, fácil higienização,	80 UND	39,39	R\$ 3.151,20	072.721.00023





PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Secretaria de Desenvolvimento Social,  
Diversidade, Igualdade Racial e  
Combate à Fome de Juazeiro



dimensões aproximadas 50 x 35 x 25 cm.				
<b>11. CAIXA FRIGORÍFICA COM TAMPA 15 LITROS</b> Caixa frigorífica com tampa, capacidade de 15 litros, fabricada em polietileno, dimensões aproximadas 42 x 34 x 16 cm, com isolamento térmico.	20 UND	116,25	R\$ 2.325,00	072.721.00024
<b>12. CAIXA FRIGORÍFICA COM TAMPA 24 LITROS</b> Caixa frigorífica com tampa, capacidade de 24 litros, fabricada em polietileno, dimensões aproximadas 54 x 33 x 19 cm, com isolamento térmico.	20 UND	141,00	R\$ 2.820,00	072.721.00025
<b>13. CAIXA FRIGORÍFICA COM TAMPA 35 LITROS</b> Caixa frigorífica com tampa, capacidade de 35 litros, fabricada em polietileno, com isolamento térmico, dimensões aproximadas 60 x 40 x 22 cm.	20 UND	153,55	R\$ 3.071,00	072.721.00026
<b>14. CAIXA FRIGORÍFICA COM TAMPA 40 LITROS</b> Caixa frigorífica com tampa, capacidade de 40 litros,	20 UND	196,31	R\$ 3.926,20	072.721.00027





fabricada em polietileno, com isolamento térmico, dimensões aproximadas 22 cm (A) x 44 cm (L) x 65 cm (C).				
<b>15. CHAIRA 10"</b> Chaira profissional de 10 polegadas (25,4 cm), fabricada em aço inoxidável, cabo ergonômico em polipropileno, comprimento total aproximado 40,8 cm.	20 UND	35,80	R\$ 716,00	072.721.00028
<b>16. CHAIRA 8"</b> <b>ULTRA CORTE</b> Chaira profissional de 8 polegadas (20,3 cm), ultra corte, fabricada em aço inoxidável, cabo ergonômico em polipropileno, comprimento total aproximado 32,5 cm.	20 UND	29,58	R\$ 591,60	072.721.00029
<b>17. COLHER DE ARROZ EM AÇO INOXIDÁVEL</b> Colher de arroz em aço inoxidável maciço, comprimento aproximado de 35 cm, resistente à corrosão	20 UND	18,03	R\$ 360,60	072.721.00030
<b>18. COLHER DE MESA EM AÇO INOXIDÁVEL</b> Colher de mesa em aço inoxidável, embalagem contendo 12	125 PCT	39,96	R\$ 4.995,00	072.721.00031





PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Secretaria de Desenvolvimento Social,  
Diversidade, Igualdade Racial e  
Combate à Fome de Juazeiro



unidades, acabamento polido.				
<b>19. COLHER PÁ TIPO REMO EM NYLON</b> Colher pá tipo remo fabricada em nylon, tamanho 90 cm (comprimento) x 10 cm (largura) x 1,5 cm (espessura).	20 UND	150,64	R\$ 3.012,80	072.721.00032
<b>20. COLHER PLANA PÁ TIPO REMO 1 METRO</b> Colher plana pá tipo remo, fabricada 100% em polietileno alimentício, dimensões 20 mm (espessura) x 1000 mm (comprimento) x 110 mm (largura).	20 UND	166,21	R\$ 3.324,20	072.721.00033
<b>21. COLHER PLANA PÁ TIPO REMO 75 CM</b> Colher plana pá tipo remo, fabricada 100% em polietileno alimentício, comprimento aproximado de 75 cm.	20 UND	59,05	R\$ 1.181,00	14511





<b>22. COLHER PROFISSIONAL EM POLIETILENO CÔNCAVA</b> Colher profissional em polietileno, formato côncavo, impermeável, inodoro, resistente a altas temperaturas, dimensões aproximadas 60 cm.	20 UND	42,27	R\$ 845,40	14512
<b>23. CONCHA GRANDE EM AÇO INOX</b> Concha grande em aço inoxidável reforçado, comprimento aproximado de 50 cm, resistente à corrosão.	20 UND	59,02	R\$ 1.180,40	072.721.00034
<b>24. CONCHA MÉDIA EM AÇO INOX</b> Concha média em aço inoxidável reforçado, comprimento aproximado de 33 cm, resistente à corrosão.	20 UND	33,66	R\$ 673,20	072.721.00035
<b>25. CONJUNTO DE 10 POTES HERMÉTICOS</b> Conjunto contendo 10 potes herméticos para mantimentos e condimentos,	10 CONJ	174,07	R\$ 1.740,70	072.721.00036





fabricados em plástico atóxico, com tampa vedante, capacidade unitária aproximada de 1 litro cada.				
<b>26. CONJUNTO DE 3 PENEIRAS COM SUPORTE PARA PANEAS E TRAVESSAS</b> Conjunto com 3 peneiras em aço inoxidável, resistentes a altas temperaturas, com suporte para acomodação em panelas e travessas. Dimensões aproximadas:  29 cm (C) x 14 cm (L) x 5 cm (A)  35 cm (C) x 21 cm (L) x 7,5 cm (A)  45 cm (C) x 24 cm (L) x 9,5 cm (A).	20 CONJ	54,68	R\$ 1.093,60	072.721.00037
<b>27. CONJUNTO DE 6 TÁBUAS LISAS PARA CORTE EM POLIETILENO</b> Conjunto contendo 6 tábuas lisas de corte em polietileno atóxico, cores padrão ANVISA branca para evitar contaminação cruzada.	15 CONJ	338,35	R\$ 5.075,00	072.721.00038
<b>28. COPO MEDIDOR DE PLÁSTICO</b> Copo medidor fabricado em	20 UND	19,66	R\$ 393,20	072.721.00039





plástico atóxico transparente, capacidade de 1 litro, com marcações graduadas em ml e oz, borda reforçada e bico vertedor.				
<b>29. CORTADOR PICADOR PROFISSIONAL</b> Cortador e picador profissional de legumes, frutas, batata palito e tomate, estrutura em aço inoxidável e base antiderrapante em polietileno, lâminas de aço inoxidável substituíveis. Medidas aproximadas: 40 cm x 20 cm x 15 cm.	20 UND	165,20	R\$ 3.304,00	072.721.00040
<b>30. CUBA GASTRONÔMICA INOX COM TAMPA 1/1 – 100 MM</b> Cuba gastronômica em aço inoxidável AISI 304, padrão GN 1/1, altura de 100 mm, capacidade 13 litros, com tampa lisa, cantos arredondados e acabamento polido.	20 UND	309,30	R\$ 6.186,00	072.721.00094
<b>31. CUTELO PROFISSIONAL EM AÇO INOX / POLIPROPILENO 6 OU 7º</b> Cutelo profissional com lâmina em aço inoxidável de alta resistência, cabo anatômico em	20 UND	56,05	R\$ 1.121,00	072.721.00041





polipropileno, comprimento de lâmina de 6" (15 cm) ou 7" (17,5 cm).				
<b>32. DESCASCADOR FATIADOR 5 EM 1</b> Descascador e fatiador multifuncional 5 em 1, corpo em plástico ABS e lâminas em aço inoxidável.	20 UND	25,15	R\$ 503,00	072.721.00042
<b>33. ESCORREDOR DE MACARRÃO Nº40</b> Escorredor de macarrão grande, modelo nº 40, fabricado em alumínio reforçado com alças laterais para manuseio seguro, diâmetro aproximado de 40 cm e altura de 22 cm.	20 UND	126,20	R\$ 2.524,00	072.721.00043
<b>34. ESCORREDOR INDUSTRIAL PARA ARROZ E LEGUMES</b> Escorredor industrial em alumínio para arroz e legumes, capacidade de 21 litros, diâmetro aproximado de 50 cm, altura aproximada de 32 cm, com alças laterais.	20 UND	259,46	R\$ 5.189,20	072.721.00095
<b>35. ESCUMADEIRA EM AÇO INOX 32 CM</b> Escumadeira em aço inoxidável com cabo longo, comprimento	20 UND	21,91	R\$ 438,20	072.721.00044





aproximado de 32 cm, ideal para frituras, com furação padrão				
<b>36. ESCUMADEIRA GRANDE PARA FRITURA 47 CM</b> Escumadeira grande em aço inoxidável, ideal para frituras, comprimento aproximado de 47 cm, cabo longo e resistente.	20 UND	29,13	R\$ 582,60	072.721.00096
<b>37. FACA DE CORTE EM AÇO INOX 5º</b> Faca de corte em aço inoxidável com lâmina de 5" (12,5 cm), cabo em polipropileno ergonômico, comprimento total aproximado de 18,5 cm, ideal para legumes e carnes.	20 UND	17,32	R\$ 346,40	072.721.00045
<b>38. FACA DE CORTE EM AÇO INOX 7º</b> Faca de corte em aço inoxidável com lâmina de 7" (17,5 cm), cabo em polipropileno ergonômico, comprimento total aproximado de 25 cm, ideal para legumes e carnes.	20 UND	19,46	R\$ 389,20	072.721.00046
<b>39. FACA DE MESA EM INOX Nº 04</b> Faca de mesa em aço inoxidável nº 04, dimensões aproximadas 205	1000 UND	5,87	R\$ 5.870,00	072.721.00047





mm (C) x 19 mm (L) x 2 mm (E).				
<b>40. FACA PARA CARNE PROFISSIONAL 8"</b> Faca para carne em aço inoxidável, lâmina de 8" (20 cm), ponta arredondada, cabo em polipropileno ergonômico.	20 UND	42,63	R\$ 852,60	072.721.00048
<b>41. FACA PARA CARNE PROFISSIONAL 12"</b> Faca para carne profissional em aço inoxidável, lâmina de 12" (30 cm), cabo ergonômico em polipropileno, indicada para corte de grandes peças de carne.	20 UND	67,73	R\$ 1.354,60	072.721.00049
<b>42. FACA PARA DESSOSSAR EM INOX 6"</b> Faca para desossar em aço inoxidável, lâmina de 6" (15 cm), cabo em polipropileno ergonômico, ponta arredondada, lâmina lisa.	20 UND	25,00	R\$ 500,00	072.721.00050
<b>43. FACA PARA LEGUMES EM INOX 3"</b> Faca para legumes em aço inoxidável, lâmina de 3" (7,5 cm), cabo em polipropileno ergonômico, ideal para cortes delicados.	20 UND	21,31	R\$ 426,20	072.721.00051



<b>44. FACA PARA LEGUMES EM INOX 4"</b> Faca para legumes em aço inoxidável, lâmina de 4" (10 cm), cabo em polipropileno ergonômico.	20 UND	36,27	R\$ 725,40	072.721.00052
<b>45. GARFO DE MESA INOX</b> Garfo de mesa em aço inoxidável, embalagem com 12 unidades, acabamento polido e resistente à corrosão.	1500 UND	4,81	R\$ 7.215,00	14513
<b>46. GARFO GRANDE PARA CARNE 36 CM</b> Garfo grande para carne em alumínio com 2 dentes, cabo anatômico, comprimento aproximado de 36 cm.	20 UND	20,00	R\$ 400,00	072.721.00053
<b>47. JARRA PLÁSTICA COM ALÇA LATERAL</b> Jarra plástica em polipropileno atóxico com alça lateral ergonômica e bico vertedor, capacidade de 4 litros, resistente a impactos.	20 UND	22,00	R\$ 440,00	072.721.00054
<b>48. LEITEIRA/CANEÇÃO INOX COM BICO 2 LITROS</b> Leiteira/canecão em aço inoxidável,	20 UND	70,99	R\$ 1.419,80	072.721.00055





capacidade de 2 litros, cabo em baquelite resistente ao calor, com bico para servir.				
<b>49. LEITEIRA/CANEÇÃO INOX COM BICO 4 LITROS</b> Leiteira/canecão em aço inoxidável, capacidade de 4 litros, cabo em baquelite resistente ao calor, com bico para servir.	20 UND	101,77	R\$ 2.035,40	072.721.00056
<b>50. LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 4 LITROS 220V</b> Liquidificador industrial, capacidade de 4 litros, copo em aço inoxidável, motor monofásico 220V, base em alumínio fundido, potência mínima de 800W, tampa com vedação em borracha.	20 UND	547,25	R\$ 10.945,00	072.721.00057
<b>51. LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL BAIXA ROTAÇÃO 20 LITROS 220V</b> Liquidificador industrial de baixa rotação, capacidade de 20 litros, copo em aço inoxidável, motor monofásico 220V, base em alumínio fundido, potência mínima de 1500W, tampa com vedação em borracha.	5 UND	1.917,20	R\$ 9.586,60	072.721.00058





<b>52. LUVA MALHA DE AÇO PARA AÇOUGUEIRO</b> Luva para açougueiro em malha de aço inoxidável 100%, tamanho único ajustável, proteção total para as mãos contra cortes de facas e outros materiais cortantes, fechamento com tira ajustável.	40 PARES	252,71	R\$ 10.108,40	14521
<b>53. LUVA TÉRMICA FORRADA</b> Luva térmica forrada, tipo mão de gato, cano longo para manuseio em forno e fogão em alta temperatura (até 350 °C), confeccionada em tecido resistente ao calor com camada interna de isolamento térmico e forro em algodão ou material similar, com cano longo de aproximadamente 45 cm, costura reforçada para maior durabilidade, design anatômico que permita movimentação segura e confortável das mãos.	20 PARES	50,69	R\$ 1.013,80	072.721.00059
<b>54. PANELA CAÇAROLA</b> Panela caçarola de alumínio com pegadores laterais de alumínio e tampa do mesmo material,	20 UND	205,17	R\$ 4.103,40	072.721.00060





diâmetro externo de 36 cm, capacidade aproximada de 17 litros, altura aproximada de 17 cm, espessura mínima de 2 mm, acabamento polido e bordas reforçadas para evitar deformações.				
<b>55. PEGADOR DE MACARRÃO</b> Pegador de macarrão em aço inoxidável com cabo anatômico e alça para pendurar, dimensões aproximadas de 27,5 cm x 3,5 cm, acabamento polido, resistente a altas temperaturas e adequado para uso profissional ou doméstico.	20 UND	21,73	R\$ 434,60	14522
<b>56. PEGADOR DE SALADA</b> Pegador de salada em aço inoxidável, dimensões aproximadas de 28,5 cm x 7,4 cm x 4,05 cm, cabo anatômico com alça para pendurar, resistente à corrosão e altas temperaturas, acabamento polido, ideal para uso em buffets e cozinhas industriais.	20 UND	16,33	R\$ 326,60	072.721.00062
<b>57. RALADOR DE LEGUMES EM AÇO</b>	20 UND	27,13	R\$ 542,60	072.721.00063



Ralador de legumes dupla face em aço inoxidável com alça ergonômica em plástico ou similar, dimensões aproximadas de 24 cm x 10 cm, sendo uma face para ralar fino e outra para ralar grosso, resistente a altas temperaturas, fácil de higienizar.				
<b>58. TÁBUA LISA</b> Tábua lisa para corte em polietileno atóxico, cor branca, dimensões de 50 cm x 30 cm x 10 mm, resistente a impactos, fácil de higienizar, ideal para uso profissional em cozinhas industriais e domésticas, conforme normas da Anvisa.	20 UND	81,23	R\$ 1.624,60	072.721.00065
<b>59. TERMÔMETRO DIGITAL</b> Termômetro digital culinário tipo espeto, com haste em aço inoxidável e capa protetora, visor digital com leitura rápida, faixa de medição de -50 °C a +300 °C, alimentação por pilha, fácil de higienizar, ideal para medição da temperatura interna de alimentos durante o preparo	05 UND	32,10	R\$ 160,50	14523



<b>60. TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO</b> Termômetro digital infravermelho, portátil, com ponteiro a laser, faixa de medição de -50 °C a +380 °C, visor digital, operação simples com uma mão, alimentação por pilhas (inclusas), design ergonômico para uso industrial e em cozinhas profissionais, ideal para aferição de temperaturas em alimentos sem contato.	05 UND	55,00	R\$ 275,00	072.721.00097
<b>61. VASILHA PLÁSTICA</b> Vasilha plástica com tampa, capacidade aproximada de 11 litros, dimensões externas de 39,2 cm x 28,4 cm x 13,6 cm, confeccionada em polipropileno atóxico e livre de BPA, tampa hermética com trava de segurança, resistente a variações de temperatura, adequada para armazenamento de alimentos e utensílios.	20 UND	43,63	R\$ 872,60	072.721.00066
<b>62. VASILHA PLÁSTICA 3,5L</b> Vasilha plástica com tampa, capacidade	20 UND	15,58	R\$ 311,60	072.721.00067





aproximada de 3,5 litros, dimensões externas de 21 cm x 14 cm x 11 cm, confeccionada em polipropileno atóxico e livre de BPA, tampa hermética com trava de segurança, resistente a variações de temperatura, adequada para armazenamento de alimentos.				
<b>63. VASILHA PLÁSTICA 6,5L</b> Vasilha plástica com tampa, capacidade aproximada de 6,5 litros, dimensões externas de 34 cm x 23 cm x 11,5 cm, confeccionada em polipropileno atóxico e livre de BPA, tampa hermética com trava de segurança, resistente a variações de temperatura, adequada para armazenamento de alimentos	20 UND	25,28	R\$ 505,60	072.721.00068
<b>64. GARRAFA TÉRMICA DE 1L PARA CAFÉ</b> Garrafa térmica com capacidade de 1 litro, material resistente com isolamento térmico para líquidos quentes e frios. Tampa rosqueável com sistema corta-	20 UND	74,86	R\$ 1.497,20	072.721.00069





pingos. Vedação eficiente.				
<b>65. GARRAFA TÉRMICA 3L PARA CAFÉ</b> Garrafa térmica com capacidade de 3 litros, corpo em plástico rígido, ampola interna de vidro ou inox, com alça e acionamento por pressão (bomba). Conservação térmica mínima de 6 horas.	10 UND	213,54	R\$ 2.135,40	072.721.00070
<b>66. GARRAFA TÉRMICA 5L PARA CAFÉ</b> Garrafa térmica de grande porte com capacidade para 5 litros, com ampola de vidro ou inox, estrutura externa resistente, bico dosador, alça para transporte e acionamento por pressão.	10 UND	288,49	R\$ 2.884,90	072.721.00071
<b>67. TIGELAS GRANDES COM TAMPA</b> Tigelas plásticas de tamanho grande, capacidade de 3 litros, com tampas plásticas com vedação, material atóxico e resistente.	20 UND	35,33	R\$ 706,60	072.721.00072
<b>68. TIGELAS MÉDIA COM TAMPA</b> Tigelas de tamanho médio capacidade entre de 2 litros, em material plástico	20 UND	29,68	R\$ 593,60	14514





atóxico, com tampas firmes para vedação. Resistentes a micro-ondas e freezer.				
<b>69. JARRA DE VIDRO 1L</b> Jarra fabricada em vidro transparente, capacidade para 1 litro, com alça e bico vertedor. Acabamento liso e bordas reforçadas.	100 UND	28,20	R\$ 2.820,00	072.721.00073
<b>70. COPOS PLÁSTICOS</b> Copos plástico, capacidade de 200 ml, atóxico, resistente e empilhável.	1000 UND	2,84	R\$ 2.840,00	072.721.00098
<b>71. PRATOS PARA REFEIÇÃO PLÁSTICOS</b> Prato plástico reutilizável, redondo, tamanho padrão refeição (diâmetro aproximado de 22 cm), material resistente, atóxico e lavável	1000 UND	5,16	R\$ 5.160,00	072.721.00074
<b>72. COLHERES PLÁSTICAS PARA REFEIÇÃO</b> Colheres de plástico, tamanho padrão refeição, atóxicas, resistentes	1000 UND	2,44	R\$ 2.440,00	072.721.00075
<b>73. POTES DE PLÁSTICO COM TAMPA.</b> Kit com potes plásticos com	20 KITS	22,12	R\$ 442,40	072.721.00099





tampas vedantes, 3 tamanhos variados material atóxico, empilhável e resistente a freezer e micro-ondas.				
<b>74. BANDEJA METÁLICA</b> Bandeja em aço inoxidável, acabamento polido, retangular, tamanho médio (aprox. 40 x 30 cm), bordas arredondadas, resistente à oxidação e lavável.	20 UND	38,67	R\$ 773,40	072.721.00076
<b>75. CONJUNTO DE XÍCARAS COM PIRES</b> Conjunto composto por 6 xícaras e 6 pires de porcelana ou cerâmica, com capacidade de 180 a 200 ml por xícara, resistente a micro-ondas e lava-louças.	20 CONJ	157,09	R\$ 3.141,80	072.721.00077
<b>76. POTES DE VIDRO COM TAMPA</b> Kit contendo potes de vidro com tampas vedantes, 3 tamanhos variados resistentes a micro-ondas e freezer.	20 KITS	59,85	R\$ 1.197,00	072.721.00100
<b>77. KIT DE CONCHAS</b> Kit com 3 peças: concha para feijão, colher de arroz, escumadeira em silicone resistente ao calor, com cabos ergonômicos	20 KITS	42,85	R\$ 857,00	072.721.00079
<b>78. PANELA DE PRESSÃO 4,5</b>	20 UND	102,15	R\$ 2.043,00	072.721.00080





Panela de pressão com capacidade de 4,5 litros, corpo em alumínio reforçado, sistema de segurança com válvula e borracha de vedação, cabo antitérmico.				
<b>79. PANELO DE PRESSÃO 7L</b> Panela de pressão de 7 litros, estrutura robusta em alumínio, com válvulas de segurança, cabo antitérmico e borracha de vedação.	20 UND	130,88	R\$ 2.617,60	072.721.00081
<b>80. PANELO DE PRESSÃO 12L</b> Panela de pressão com capacidade mínima de 12 litros, em alumínio, com sistema de segurança triplo, alças resistentes e borracha de vedação.	6 UND	506,39	R\$ 3.038,34	072.721.00082
<b>81. CALDEIRÃO COM TAMPÁ 45L</b> caldeirão de alumínio com tampas, 45L com alças fixas, fundo reforçado e acabamento polido.	10 UND	270,48	R\$ 2.704,80	072.721.00101
<b>82. TESOURA DE COZINHA</b> Tesoura multiuso para cozinha, com lâminas de aço inox, cabo ergonômico e antiderrapante.	20 UND	24,95	R\$ 499,00	072.721.00083





<b>83. CONJUNTO DE PANELAS</b> conjunto de panelas contendo 5 peças (2 panelas com tampa, 1 caçarola, 1 frigideira e 1 fervedor), em alumínio com revestimento antiaderente, cabos antitêrmicos.	20 CONJ	303,98	R\$ 6.079,60	14515
<b>84. PENEIRAS PLÁSTICAS</b> Kit com peneiras plásticas (3 tamanhos), com tela fina e cabo plástico resistente.	20 kits	30,47	R\$ 609,40	14525
<b>85. BORRACHA PARA PANELA DE PRESSÃO</b> Anel de vedação em silicone ou borracha sintética, compatível com modelos padrão de panela de pressão, resistente a altas temperaturas.	40 UND	23,90	R\$ 956,00	072.721.00084
<b>86. COADOR DE CAFÉ GRANDE</b> Coador de pano reutilizável, tamanho grande (bocal acima de 12 cm), com suporte metálico ou plástico resistente	20 UND	16,51	R\$ 330,20	072.721.00085
<b>87. COADOR DE CAFÉ PEQUENO</b> Coador de pano reutilizável, tamanho pequeno (bocal entre 8 a 10 cm), com haste ou suporte	20 UND	12,81	R\$ 256,20	072.721.00086





<b>88. ESCORREDOR DE PRATOS INOX</b> Escorredor de pratos em aço inox, com capacidade para no mínimo 10 pratos, com espaço para talheres, base com suporte antiderrapante.	20 UND	182,38	R\$ 3.647,60	072.721.00087
<b>89.</b>				
<b>90. LIXEIRA DE PIA</b> Lixeira plástica com tampa basculante articulada, 5 litros, ideal para pia de cozinha.	20 UND	28,47	R\$ 569,40	072.721.00088
<b>91. SUPORTE PARA SABÃO LÍQUIDO</b> Dispenser para sabão líquido, capacidade de 500 ml, com válvula dosadora, material plástico ou inox.	20 UND	28,57	R\$ 571,40	072.721.00089
<b>92. TAPETES PARA COPA</b> Tapetes em tecido lavável ou material antiderrapante, tamanho aproximado de 40x60 cm, com boa absorção, resistente à lavagem.	20 UND	21,75	R\$ 435,00	072.721.00090
<b>93. ASSADEIRA INDUSTRIAL REFORÇADA C/ ALÇA Nº 6</b> Assadeira de alumínio, retangular com alça. Material, alumínio, fosco, reforçada e de alta qualidade, nº 6, medidas 50x35x7	6 UND	81,81	R\$ 490,86	072.721.00091





(comprimento x largura x altura). Espessura do alumínio: 2 mm – alumínio grosso e resistente.				
<b>94. ASSADEIRA INDUSTRIAL REFORÇADA C/ ALÇA Nº 5</b> Assadeira de alumínio, retangular com alça. Material, alumínio, fosco, reforçada e de alta qualidade, Linha hotel nº 6, medidas 45x32x6 (comprimento x largura x altura). Espessura do alumínio: 2 mm, alumínio grosso e resistente.	6 UND	88,27	R\$ 529,62	072.721.00092
<b>95. ASSADEIRA RETANGULAR REFORÇADA</b> Assadeira de alumínio, retangular. Material, alumínio, fosco, reforçada, medidas 47x33x7 (comprimento x largura x altura). Espessura do alumínio: 2 mm - alumínio grosso e resistente.	20 UND	65,69	R\$ 1.313,80	072.721.00093
<b>96. ESCORREDOR DE PRATOS PLÁSTICO</b> Escorredor de pratos em plástico rígido, com divisórias para pratos e utensílios, base perfurada, com	30 UND	50,88	R\$ 1.526,40	072.721.00102





capacidade para no mínimo 10 pratos.				
<b>97. CALDEIRÃO COM TAMPA 10L</b> caldeirão de alumínio com tampas, 10L com alças fixas, fundo reforçado e acabamento polido.	10 UND	82,34	R\$ 823,40	072.721.00104
<b>98. CALDEIRÃO COM TAMPA 20L</b> caldeirão de alumínio com tampas, 20L com alças fixas, fundo reforçado e acabamento polido.	10 UND	121,46	R\$ 1.214,60	072.721.00105
<b>99. GARRAFÃO TERMICO 5L</b> Garrafão térmico com capacidade mínima de 5 litros, destinado à conservação e ao transporte de bebidas quentes ou frias, fabricado em material plástico resistente e de alta durabilidade, com isolamento térmico eficiente em poliuretano (PU) ou material equivalente, com parede dupla que possibilite a manutenção da temperatura das bebidas por período prolongado. O produto deve possuir torneira frontal resistente, de	10 UND	73,30	R\$ 733,00	000.000.14604





fácil acionamento, que permita o escoamento do líquido de forma prática e segura, evitando vazamentos. Deve possuir tampa com sistema de vedação eficiente, abertura ampla que facilite o abastecimento e a higienização, além de alça ou suporte resistente para transporte				
<b>100.GARRAFÃO TERMICO 12L</b> Garrafão térmico com capacidade mínima de 12 litros, destinado à conservação e ao transporte de bebidas quentes ou frias, fabricado em material plástico resistente e de alta durabilidade, com isolamento térmico eficiente em poliuretano (PU) ou material equivalente, com parede dupla que possibilite a manutenção da temperatura das bebidas por período prolongado. O produto deve possuir torneira frontal resistente, de fácil acionamento, que permita o escoamento do líquido de forma prática e segura, evitando	10 UND	138,95	R\$ 1.389,50	000.000.14606





vazamentos. Deve possuir tampa com sistema de vedação eficiente, abertura ampla que facilite o abastecimento e a higienização, além de alça ou suporte resistente para transporte				
<b>101. ESCORREDOR DE MACARRÃO</b> confeccionado em aço inoxidável de alta qualidade, resistente à corrosão, durável e de fácil higienização. Possui estrutura reforçada, com perfurações uniformes que permitem o escoamento rápido e eficiente da água, evitando o acúmulo de resíduos. Conta com alças laterais firmes e ergonômicas, que proporcionam segurança e praticidade no manuseio, mesmo com alimentos quentes. COMPRIMENTO: 24cm, largura 24cm, altura 10cm	10 UND	44,66	R\$ 446,60	072.721.00106
<b>102. ESCORREDOR DE ARROZ</b> confeccionado em aço inoxidável de alta qualidade, resistente à corrosão, durável e de fácil higienização. Possui estrutura reforçada, com	10 UND	36,69	R\$ 366,90	072.721.00107





<p>perfurações uniformes que permitem o escoamento rápido e eficiente da água, evitando o acúmulo de resíduos. Conta com alças laterais firmes e ergonômicas, que proporcionam segurança e praticidade no manuseio, mesmo com alimentos quentes. COMPRIMENTO:25c m, largura 25cm, altura 12cm</p>				
---	--	--	--	--

**Valor total dos Itens: R\$ 220.077,57 (Duzentos e vinte mil, setenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).**

3.2. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser contratado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3.3. A realização por itens encontra previsão no art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, desde que o objeto seja divisível econômica e tecnicamente; não reste comprometida a integridade do objeto da contratação e a divisão não culmine na elevação desproporcional dos preços, tudo de forma a garantir ampla e maior competitividade entre os licitantes interessados na licitação.

3.4. Diante da necessidade e da vantagem para a Administração Pública no parcelamento da contratação, entende-se que o método mais eficiente para o parcelamento é a realização de uma única licitação, com cada parcela sendo adjudicada (concedida, atribuída) em lotes ou grupo de itens distintos.

3.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 220.077,57 (Duzentos e vinte mil, setenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).**

conforme pesquisa de preço anexa, elaborada através de pesquisa no Banco de Preços - consoante o art. 23, inciso I da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 056/2024.

#### 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) **Localidade:** Suprimentos, Situado Rua Aroeira Quadra 09. No Bairro Cajueiro, Centro

b) **Dias e Horários da Entrega:** De Segunda a Sexta, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h;





c) **Periodicidade do Fornecimento:** Mediante a Solicitação.

4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Unidade Solicitante.

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na **aquisição de utensílios diversos** destinados a suprir as necessidades operacionais, administrativas e socioassistenciais dos programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome de Juazeiro, vinculada ao Município de Juazeiro.

5.2. A iniciativa visa garantir condições adequadas de funcionamento às unidades, equipamentos e serviços da rede socioassistencial, promovendo maior eficiência, organização, segurança e qualidade no atendimento à população em situação de vulnerabilidade social.

5.3. A aquisição contempla utensílios de uso cotidiano e permanente, tais como materiais de copa e cozinha, utensílios domésticos, recipientes, equipamentos de apoio às atividades coletivas, entre outros itens indispensáveis à execução das atividades socioeducativas, administrativas e de acolhimento institucional. Esses materiais são fundamentais para assegurar o desenvolvimento regular das ações voltadas à proteção social básica e especial, segurança alimentar e nutricional, promoção da igualdade racial, enfrentamento à fome e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

### A SOLUÇÃO COMO UM TODO BUSCA:

- Garantir infraestrutura mínima adequada para execução dos serviços socioassistenciais;
- Assegurar melhores condições de trabalho às equipes técnicas e administrativas;
- Proporcionar ambiente organizado, seguro e funcional aos usuários dos programas sociais;
- Atender às normativas e diretrizes da política pública de assistência social;
- Otimizar recursos públicos por meio de aquisição planejada, padronizada e conforme critérios de economicidade e eficiência.

Dessa forma, a aquisição dos utensílios configura-se como medida essencial para manutenção e aprimoramento das atividades desenvolvidas pela Secretaria, contribuindo diretamente para a efetividade das políticas públicas sociais no Município de Juazeiro/BA e para a melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população.

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade: 10.10.001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**Projeto atividade: 2091/2137/2095/2102/2093**

**Elemento de despesa: 339030**





**Fonte de Recurso: 15000/1660/1661**

**Valor: R\$ 220.077,57 (Duzentos e vinte mil, setenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).**

## **7. DATA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.

7.2 Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome de Juazeiro – BA.

7.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

7.5. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

7.6. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

7.7. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.8. A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

7.10. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

7.11. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

7.12. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

7.13. As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.





## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

### 9.3. Habilitação jurídica

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) 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.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- i) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.

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

9.3.2. Participação de Consórcios

9.3.3. Tratando-se de fornecimento comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

### 9.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista





- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) 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;
  - b.1) 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;
  - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
  - b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável

a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



LC = Ativo  
Circulante  
Passivo Circulante

c.1) 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);

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.6. Qualificação Técnica

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9.7. Da exigência da marca.

A proposta de preços deverá indicar a marca dos itens licitados.

## 9.8. Da Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação

## 9.9. Da Garantia da Proposta e Composição de Preços Unitários.

A licitante deverá anexar, juntamente com a proposta de preços inicial, a garantia da proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.





A referida garantia poderá ser prestada por meio das modalidades admitidas em lei, incluindo, dentre outras, caução em dinheiro, depósito na Conta Corrente **Nome: Município de Juazeiro CNPJ: 13.915.632/0001-27 Agência: 69-8 JUAZEIRO, Conta Corrente: nº 116900-9 Cidade: Juazeiro/Ba**, seguro-garantia, sendo admitido, no caso de caução em dinheiro, o depósito em conta corrente indicada pela Administração.

A Administração analisará a garantia apresentada quanto à sua existência, tempestividade, autenticidade, validade, suficiência de valor, vigência, regularidade formal e vinculação ao presente certame.

Quando o licitante optar por participar de apenas parte dos itens licitados, a garantia da proposta deverá corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado do item para o qual o licitante apresentar proposta, vedada a exigência de garantia calculada sobre itens ou lotes dos quais o licitante não participe.

## 10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A modalidade da contratação será por meio de Pregão Eletrônico, haja vista o objeto ser um fornecimento comum e possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Cujo critério de julgamento será menor preço unitário, posto que amplia a competitividade entre as empresas participantes, garantindo um melhor preço para a administração.

10.2. A contratação, via Pregão Eletrônico, é a opção da modalidade licitatória escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição do bem, que visa à consecução do interesse público.

## 11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 056/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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





11.6. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **JEANDESSON ALBECI DE SOUZA, matrícula 44315**, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

11.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.14. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.15. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.16. O gestor do contrato, será a servidora **NATALIA BATISTA DOS SANTOS, inscrita no CPF: 020.064.665-69**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- a) Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;





- d) Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- e) Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f) Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- g) O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- h) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## 12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

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

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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





### 13. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

#### Liquidação:

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

13.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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





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

Prazo de pagamento.

13.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento.

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

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

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

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

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

## **14. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **14.1 Das Obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora:**

14.1.1 Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial.

14.1.2. Realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

14.1.3. Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

- a) os quantitativos considerados ínfimos;
- b) a inclusão de novos itens; e
- c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

14.1.4. Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.





14.1.5. Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada.

14.1.6. Confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente.

14.1.7. Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes.

14.1.8. Remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção.

14.1.9. Gerenciar a ata de registro de preços.

14.1.10. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados.

14.1.11. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.

14.1.12. Verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam.

14.1.13. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta.

14.1.14. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

14.1.15. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada.

14.1.16. Os procedimentos de que tratam os itens 14.1.1.1 a 14.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

14.1.17. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 14.1.1.4 e 14.1.1.7.

14.1.18. O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

14.1.19. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 14.1.1.3.

## **14.2 Das obrigações dos Órgãos Participantes, que será responsável por manifestar seu interesse em**





### participar do registro de preços:

14.2.1. Registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

14.2.2. Garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

14.2.3. Solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 14.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais.

14.2.4. Manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório.

14.2.5. Auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 14.1.1.1 a 14.1.1.4.

14.2.6. Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

14.2.7. Assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

14.2.8. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais.

14.2.9. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora.

14.2.10. Prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

### 14.3. Das Obrigações do Fornecedor:

14.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

14.3.2. Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

14.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de





pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

14.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

14.3.5. Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

14.3.6. Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.

14.3.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

14.3.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

14.3.9. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

14.3.10. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

14.3.11. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

14.3.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

14.3.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

14.3.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

14.3.15. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

14.3.16. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





#### 15.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

15.1.1. A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

15.1.2. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

15.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (dias), o produto com avarias ou defeitos.

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

15.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

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

15.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

##### 16.1. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

16.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital.

16.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.





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

16.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

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

## 17. DA GARANTIA DO PRODUTO

17.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

17.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

17.4. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

17.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

17.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

17.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17.8. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto.





PREFEITURA  
**JUAZEIRO**  
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Secretaria de Desenvolvimento Social,  
Diversidade, Igualdade Racial e  
Combate à Fome de Juazeiro



17.9. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Juazeiro/BA, reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 056/2024.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Juazeiro/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

---

**JEANDESSON ALBECI DE SOUZA**  
**DIRETOR**  
**MATRICULA 44315**

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

**IGOR LUIZ DASILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIVERSIDADE,**  
**IGUALDADE RACIAL E COMBATE À FOME**

Juazeiro/Ba, 17 de abril de 2026



**ANEXO II**  
**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO/BA**  
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026 (SRP)**

**PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE**

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:  
INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
NIRE:  
REPRESENTANTE E CARGO:  
RG:  
CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:  
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRODUTO	U.M	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL

Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso) \*

**3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA.**

**3.1.** Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias contados da data de apresentação da mesma.

**4. PRAZO DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_.

**5. DECLARAÇÃO**

Declaramos que:

- a) No preço proposto está incluso e diluído os custos que envolvem o perfeito fornecimento do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas,

as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total fornecimento do fornecimento.

- b) Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE.
- c) Que temos pleno conhecimento dos trechos e das condições locais, comprometendo-nos desde já a executar o serviço na forma exigida por esta Administração.

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

---

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA  
RAZÃO SOCIAL CNPJ

**ANEXO II.A**  
**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

ITEM XXX -XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR INICIAL	R\$
---------------	-----

PREÇO DE COMPRA		R\$
<b>Nº NOTAS FISCAIS DE ENTRADA</b> (anexar números de notas fiscais ou outros documentos que deram suporte ao preço de custo)	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	

INSUMOS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR	%
A. FRETES				R\$	
B. IMPOSTOS				R\$	
C. DESPESAS ADMINISTRATIVAS / COMERCIAIS				R\$	
<b>TOTAL INSUMOS (A+B+C)</b>				R\$	

TOTAL LUCRO	
-------------	--

TOTAL GERAL (INSUMOS + LUCRO)		
-------------------------------	--	--

**OBS.: A PLANILHA MODELO DEVERÁ SER ADEQUADA AO TIPO DE OBJETO, SEJA ELE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**ANEXO III**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [\_\_\_]/2026**

**PREÂMBULO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIVERSIDADE, IGUALDADE RACIAL E COMBATE À FOME, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **19.578.127/0001-10** com sede na **Rua Juvêncio Alves, SN, Centro, CEP: 48903-480**, neste ato representado(a) por **Igor Luiz da Silva, Secretário com o Decreto 012 /2025**, doravante denominado(a) **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº027/2026**, Processo Administrativo nº **149/2026**, realizado pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento **menor preço por item** resolve registrar os preços do fornecedor abaixo identificado, observadas as condições do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das cláusulas seguintes.

**Fornecedor registrado:** [razão social]

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Representante legal:** [nome, CPF, cargo/função]

**E-mail:**

**Telefone:**

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para contratação de empresa para a Aquisição de utensílios diversos com objetivo de atender às demandas dos programas e ações sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome do Município de Juazeiro/BA .

1.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

- I — o edital da licitação;
- II — o Termo de Referência;
- III — a proposta vencedora;
- IV — o mapa de preços registrados;
- V — o cadastro de reserva, quando houver;

VI — os demais documentos constantes do processo administrativo.

1.3. A Ata de Registro de Preços não constitui contrato administrativo e não obriga a Administração à contratação integral ou parcial dos quantitativos registrados.

1.4. A Administração poderá realizar licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada a vantagem, sem que caiba ao fornecedor registrado direito subjetivo à contratação.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações, as marcas, os quantitativos estimados e as demais condições ofertadas constam da tabela abaixo:

Item	Descrição do bem	Unidade	Quantidade estimada	Marca	Fabricante	Modelo/Referência, quando houver	Registro/Certificação/Dispensa, quando aplicável	Valor unitário	Valor total
1								R\$	R\$
2								R\$	R\$

2.2. Os quantitativos registrados são estimativos e não obrigam a Administração à contratação total ou parcial.

2.3. Os preços registrados incluem todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, inclusive tributos, frete, seguros, embalagem, carga, descarga, transporte, encargos, garantia, substituição de produtos recusados e demais despesas diretas ou indiretas.

2.4. Havendo divergência entre a descrição resumida constante da tabela e a especificação detalhada do Termo de Referência, prevalecerá a solução tecnicamente compatível com o edital, o Termo de Referência e a proposta aceita, devendo eventual inconsistência ser formalmente saneada pela Administração.

## 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da Ata será **[indicar órgão/entidade]**.

3.2. São órgãos ou entidades participantes, quando houver:

Órgão/Entidade participante	CNPJ	Quantitativo vinculado	Observação

3.3. Não havendo órgãos ou entidades participantes, deverá constar expressamente: **“Não há órgãos ou entidades participantes nesta Ata de Registro de Preços.”**

3.4. Compete ao órgão gerenciador:

- I — gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- II — controlar os quantitativos registrados, contratados, remanejados e eventualmente utilizados por adesão;
- III — convocar fornecedores registrados, quando necessário;
- IV — conduzir negociações de preços;
- V — decidir sobre revisão, atualização ou cancelamento de preços registrados;
- VI — analisar, autorizar ou rejeitar pedidos de adesão;
- VII — adotar providências para apuração de descumprimentos relacionados à Ata.

#### **4. DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PUBLICIDADE**

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

4.2. A eficácia da Ata e de suas alterações dependerá da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, sem prejuízo da publicação nos demais meios oficiais adotados pela Administração.

4.3. A prorrogação da Ata dependerá de:

- I — demonstração de vantajosidade dos preços registrados;
- II — pesquisa de preços ou outro meio idôneo de comprovação da compatibilidade com o mercado;
- III — manifestação favorável do órgão gerenciador;
- IV — anuência do fornecedor registrado;
- V — formalização antes do término da vigência.

4.4. A prorrogação da Ata não implica renovação automática de contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

#### **5. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA**

- 5.1. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
- 5.2. O prazo de assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante vencedor, apresentada antes do término do prazo inicial e aceita pela Administração.
- 5.3. A recusa injustificada em assinar a Ata no prazo estabelecido sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da convocação dos remanescentes.
- 5.4. O cadastro de reserva será formado, quando previsto no edital, pelos licitantes que:
  - I — aceitarem registrar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; ou
  - II — mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação.
- 5.5. Os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas ao preço do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.6. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva poderá ser verificada quando houver necessidade de contratação ou convocação, especialmente nas hipóteses de:
  - I — recusa do vencedor em assinar a Ata;
  - II — cancelamento do registro do fornecedor;
  - III — impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado;
  - IV — necessidade de convocação de remanescente, observada a ordem de classificação.
- 5.7. O cadastro de reserva, quando existente, integrará a Ata como anexo.

## **6. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA**

- 6.1. A contratação decorrente da Ata poderá ser formalizada por contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação aplicável.
- 6.2. A contratação será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante disponibilidade orçamentária, autorização da autoridade competente e emissão do instrumento próprio.
- 6.3. A contratação decorrente da Ata deverá ser formalizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.4. O fornecedor registrado será convocado para aceitar ou retirar o instrumento de contratação no prazo indicado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.5. O fornecedor registrado deverá manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital e no Termo de Referência.

6.6. Antes da contratação, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do fornecedor registrado.

6.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, ENTREGA E RECEBIMENTO**

7.1. O fornecimento será realizado conforme as condições, prazos, locais, quantidades e especificações definidos no edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no instrumento de contratação.

7.2. O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.3. O prazo de entrega será o previsto no Termo de Referência, no edital ou no instrumento de contratação, contado do recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.4. Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Administração, nos dias e horários definidos no instrumento de convocação, no Termo de Referência ou no contrato.

7.5. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade, integridade aparente, identificação dos volumes e documentação mínima.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade técnica, quantitativa, documental e, quando aplicável, sanitária dos bens fornecidos.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios ocultos, defeitos de fabricação, inadequação do produto, desconformidade técnica, irregularidade sanitária ou divergência posteriormente identificada.

7.8. Bens recusados pela Administração deverão ser substituídos pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo previsto no Termo de Referência, no contrato ou na notificação administrativa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **8. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS, DE EMBALAGEM, VALIDADE E REGULARIDADE DO PRODUTO**

- 8.1. Os bens deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta aceita e da legislação aplicável.
- 8.2. Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues em embalagem original, íntegra, adequada ao transporte e armazenamento, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, condições de conservação e demais informações exigidas pela legislação pertinente.
- 8.3. Quando aplicável, os produtos deverão possuir registro, notificação, cadastro, certificação, autorização, licença ou comprovação de dispensa perante o órgão competente, conforme exigido no Termo de Referência.
- 8.4. A Administração poderá recusar bens:
- I — em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;
  - II — com embalagem violada, avariada ou inadequada;
  - III — sem identificação de lote, validade, fabricante ou origem, quando exigível;
  - IV — com prazo de validade inferior ao exigido;
  - V — em desacordo com a proposta vencedora;
  - VI — sem documentação técnica ou sanitária exigida;
  - VII — em desconformidade com a legislação aplicável.
- 8.5. A substituição de bens recusados deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

- 9.1. São obrigações do fornecedor registrado:
- I — cumprir integralmente as condições da Ata, do edital, do Termo de Referência, da proposta aceita e do instrumento de contratação;
  - II — fornecer os bens registrados nos preços, prazos, locais e condições estabelecidos;
  - III — manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - IV — comunicar à Administração, de forma imediata e justificada, qualquer fato que possa comprometer o fornecimento;
  - V — substituir, corrigir ou recolher bens recusados, defeituosos ou em desconformidade, às suas expensas;
  - VI — responsabilizar-se por tributos, fretes, seguros, encargos e demais custos necessários ao fornecimento;
  - VII — responder por vícios, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes do fornecimento;

VIII — observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis;

IX — não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Administração, quando admitida;

X — atender às solicitações de fiscalização, diligência e comprovação documental formuladas pela Administração.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

### **10.1. São obrigações da Administração:**

I — gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II — emitir o instrumento de contratação quando houver necessidade de fornecimento;

III — indicar local, prazo, horário e condições de entrega;

IV — receber provisória e definitivamente os bens, quando atendidas as condições pactuadas;

V — fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor;

VI — comunicar irregularidades e solicitar correções, substituições ou esclarecimentos;

VII — efetuar os pagamentos devidos nos termos do instrumento de contratação;

VIII — promover, quando cabível, revisão, negociação ou cancelamento dos preços registrados;

IX — instaurar procedimento de apuração de responsabilidade quando houver descumprimento das obrigações.

## **11. DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável, o edital e esta Ata.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para negociar sua redução.

11.3. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido quanto ao item, sem aplicação de penalidade, desde que não tenha havido descumprimento anterior de obrigação.

11.4. Na hipótese do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

11.5. Não havendo êxito na negociação, o órgão gerenciador poderá cancelar o preço registrado e adotar as medidas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

11.6. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a alteração do preço registrado, antes do descumprimento da obrigação, mediante comprovação de fato superveniente que inviabilize o cumprimento do preço registrado.

11.7. O pedido de alteração de preço deverá ser acompanhado de documentos idôneos, tais como notas fiscais, contratos, cotações, publicações oficiais, planilhas de composição de custos, documentos fiscais, demonstrações de variação de insumos ou outros elementos aptos a comprovar:

I — a ocorrência de fato superveniente;

II — o impacto efetivo no custo do bem registrado;

III — a relação entre o fato alegado e o preço registrado;

IV — a compatibilidade do novo preço com os valores praticados no mercado.

11.8. A ausência de comprovação suficiente implicará o indeferimento do pedido, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir o preço registrado, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

11.9. Comprovada a elevação dos custos e a compatibilidade com o mercado, o órgão gerenciador poderá atualizar o preço registrado, mediante decisão motivada.

11.10. A alteração ou atualização do preço registrado deverá ser formalizada por apostilamento, termo próprio ou outro instrumento admitido pela regulamentação aplicável, com divulgação nos meios oficiais.

11.11. Não se aplica repactuação aos preços registrados quando o objeto consistir exclusivamente em aquisição ou fornecimento de bens.

## **12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

12.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

I — descumprir as condições da Ata, do edital, do Termo de Referência ou do instrumento de contratação;

- II — não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- III — não retirar, aceitar ou assinar o instrumento de contratação no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- IV — não comprovar a manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas;
- V — sofrer sanção que o impeça de licitar ou contratar com a Administração;
- VI — não cumprir as obrigações de fornecimento;
- VII — houver interesse público devidamente motivado;
- VIII — ocorrer caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento da Ata, devidamente comprovado.

12.2. O cancelamento do registro do fornecedor deverá ser formalizado por decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de descumprimento.

12.3. O cancelamento do registro não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

12.4. Cancelado o registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas nesta Ata.

### **13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

13.1. O preço registrado poderá ser cancelado quando:

- I — não houver êxito nas negociações para adequação ao preço de mercado;
- II — não houver fornecedor interessado em manter o preço registrado;
- III — o preço de mercado tornar inviável ou desvantajosa a manutenção do registro;
- IV — houver fato superveniente que comprometa a vantajosidade ou a adequação do registro;
- V — houver interesse público devidamente justificado;
- VI — o objeto se tornar obsoleto, inadequado ou desnecessário à Administração.

13.2. O cancelamento do preço registrado deverá ser formalizado nos autos, com indicação dos fundamentos e divulgação nos meios oficiais cabíveis.

### **14. DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS ENTRE ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

14.1. O remanejamento de quantitativos registrados entre órgãos ou entidades participantes somente será admitido quando houver órgãos participantes formalmente indicados na Ata e

desde que observado o interesse público, a disponibilidade do quantitativo registrado e a anuência do órgão gerenciador.

14.2. O remanejamento não poderá aumentar o quantitativo total registrado na Ata.

14.3. Não havendo órgãos ou entidades participantes, esta cláusula não será aplicável.

#### **15. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

15.1. Durante a vigência da Ata, será admitida a adesão por órgãos e entidades não participantes, observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável, no edital e nesta Ata.

15.2. A adesão dependerá de:

I — justificativa da vantagem da adesão, inclusive quanto à economicidade, oportunidade e conveniência administrativa;

II — demonstração de compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;

III — consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador;

IV — aceitação expressa do fornecedor registrado;

V — demonstração de que a adesão não prejudicará as obrigações assumidas perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes;

VI — observância dos limites legais e regulamentares de quantitativos.

15.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer:

I — a execução da Ata;

II — a capacidade de fornecimento;

III — a regularidade do abastecimento do órgão gerenciador ou dos participantes;

IV — a gestão dos quantitativos;

V — a vantajosidade ou a finalidade do registro de preços.

15.4. Autorizada a adesão, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação no prazo legal ou regulamentar aplicável, observado o prazo de vigência da Ata.

15.5. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, os limites legais e regulamentares incidentes sobre os quantitativos registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.6. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder o limite legal ou regulamentar aplicável ao conjunto dos quantitativos registrados na Ata.

15.7. A adesão não poderá acarretar acréscimo dos quantitativos originalmente registrados na Ata.

15.8. O órgão ou entidade aderente será responsável pelos atos relativos à sua contratação, fiscalização, pagamento, sanções e gestão do instrumento decorrente da adesão.

15.9. A autorização de adesão não dispensa o órgão ou entidade aderente de demonstrar, em seu próprio processo administrativo, a regularidade, a vantajosidade, a compatibilidade dos preços e o atendimento ao interesse público.

## **16. DA VEDAÇÃO AO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS DA ATA**

16.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

16.2. A vedação prevista no item anterior não impede alterações nos contratos decorrentes da Ata, quando cabíveis, desde que observada a Lei nº 14.133/2021, o edital, o Termo de Referência e os limites próprios do instrumento contratual.

16.3. A alteração de contrato decorrente da Ata não autoriza a ampliação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## **17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas na Ata, no edital, no Termo de Referência, no contrato, na nota de empenho, na autorização de fornecimento ou em instrumento equivalente sujeitará o fornecedor registrado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento de contratação.

17.2. A aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a dosimetria e a decisão motivada.

17.3. A recusa injustificada em assinar a Ata, aceitar ou retirar o instrumento de contratação, entregar documentação exigida, manter a proposta, cumprir os prazos de fornecimento ou substituir bens recusados poderá ensejar apuração de responsabilidade.

17.4. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos cadastros e meios oficiais cabíveis, observada a legislação aplicável.

17.5. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

## **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS, INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA**

18.1. As partes deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no curso da execução da Ata ou dos instrumentos dela decorrentes.

18.2. O fornecedor registrado deverá adotar conduta ética, íntegra e compatível com o interesse público, abstando-se de praticar atos de fraude, corrupção, conluio, favorecimento indevido ou quaisquer atos lesivos à Administração Pública.

18.3. A prática de ato lesivo à Administração sujeitará o fornecedor às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da aplicação da legislação anticorrupção.

## **19. DAS COMUNICAÇÕES**

19.1. As comunicações entre a Administração e o fornecedor registrado ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, pelos endereços indicados na proposta, no cadastro do fornecedor, no sistema eletrônico da licitação ou em outro meio oficialmente informado.

19.2. O fornecedor registrado é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados durante toda a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes.

19.3. A comunicação enviada ao endereço eletrônico informado pelo fornecedor será considerada válida, salvo comprovação de erro imputável à Administração.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. A Ata vincula as partes aos termos do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e dos demais documentos do processo administrativo.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável, no edital, no Termo de Referência e nos princípios que regem as contratações públicas.

20.3. A nulidade de cláusula específica não prejudicará a validade das demais disposições da Ata, desde que preservadas a legalidade, a isonomia, a competitividade, a vantajosidade e o interesse público.

20.4. Fica eleito o foro da Comarca de **Juazeiro**, Estado da **Bahia**, para dirimir questões decorrentes da Ata que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

20.5. E, por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, preferencialmente por meio eletrônico, para que produza seus efeitos legais.



**Juazeiro/BA, XX de XXXXX de 2026.**

**[Representante do órgão gerenciador]**

**[Cargo]**

**[Fornecedor registrado]**

**[Representante legal]**

**ANEXO I DA ATA — MAPA DE PREÇOS REGISTRADOS**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade registrada	Marca	Fabricante	Modelo/Referência	Registro/Certificação/Dispensa, quando aplicável	Valor unitário	Valor total
1								R\$	R\$

**ANEXO II DA ATA — CADASTRO DE RESERVA, QUANDO HOVER**

<b>Ordem</b>	<b>Licitante</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Item</b>	<b>Preço registrado</b>	<b>Condição</b>
1				R\$	Aceitou preço do adjudicatário
2				R\$	Manteve proposta original

**ANEXO IV**  
**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [\_\_\_]/[ANO]**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO/FORNECIMENTO DE BENS QUE ENTRE SI CELEBRAM SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIVERSIDADE, IGUALDADE RACIAL E COMBATE À FOME E [CONTRATADA].**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIVERSIDADE, IGUALDADE RACIAL E COMBATE À FOME, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 19.578.127/0001-10, com sede em Rua Juvêncio Alves, SN, Centro, CEP: 48903-480, neste ato representado(a) por Igor Luiz da Silva, SECRETÁRIO com o Decreto 012/2025, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o nº [\_\_\_], com sede em [endereço completo], neste ato representada por [nome, CPF e cargo/função], conforme atos constitutivos ou procuração constante dos autos, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 149/2026, e em observância à Lei nº 14.133/2021, à regulamentação aplicável e ao Pregão Eletrônico nº 027/2026, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para contratação de empresa para a Aquisição de utensílios diversos com objetivo de atender às demandas dos programas e ações sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome do Município de Juazeiro/BA .

1.2. O objeto contratado compreende os seguintes itens:

Item	Descrição do bem	Unidade	Quantidade	Marca	Fabricante	Modelo/Referência, quando houver	Valor unitário	Valor total
1							R\$	R\$
2							R\$	R\$

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

- I — o edital da licitação ou o ato que autorizou a contratação direta;
- II — o Termo de Referência;

III — a Ata de Registro de Preços, quando houver;

IV — a proposta da contratada;

V — eventuais anexos e documentos complementares constantes do processo administrativo.

1.4. Havendo divergência entre os documentos que integram a contratação, a Administração deverá interpretá-los de forma sistemática, preservando a legalidade, o interesse público, a finalidade da contratação e a compatibilidade técnica do objeto, sem prejuízo do saneamento formal da inconsistência quando necessário.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, À ATA E À PROPOSTA**

2.1. Este contrato vincula-se ao edital, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços, quando houver, à proposta da contratada e aos demais documentos constantes do processo administrativo.

2.2. A contratada obriga-se a cumprir o objeto nas condições ofertadas em sua proposta e aceitas pela Administração, observadas as especificações técnicas, os prazos, os preços e as demais obrigações estabelecidas nos documentos da contratação.

2.3. A assinatura deste contrato implica a aceitação integral das condições constantes do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e da proposta vencedora.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. A execução deste contrato será regida pela Lei nº 14.133/2021, pela regulamentação aplicável, pelo edital, pelo Termo de Referência, pela Ata de Registro de Preços, quando houver, pela proposta da contratada e pelas cláusulas deste instrumento.

3.2. Aplicam-se, quando compatíveis com o objeto, as normas de defesa do consumidor, normas sanitárias, normas técnicas, normas ambientais, normas tributárias e demais normas especiais incidentes sobre os bens fornecidos.

3.3. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, nos princípios das contratações públicas, na legislação aplicável e nos documentos que instruem o processo administrativo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

- 4.1. O contrato terá vigência de [\_\_\_] meses, contados da data de sua última assinatura, observada a natureza do fornecimento e as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.2. Quando se tratar de fornecimento não contínuo, a vigência deverá abranger o prazo necessário para emissão da autorização de fornecimento, entrega, recebimento definitivo, pagamento e cumprimento das obrigações acessórias.
- 4.3. Quando se tratar de fornecimento contínuo, a vigência poderá observar os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa, previsão no edital e demonstração de vantajosidade.
- 4.4. Eventual prorrogação será formalizada mediante termo aditivo, antes do término da vigência contratual, observadas a justificativa administrativa, a manutenção das condições de habilitação da contratada e a vantajosidade para a Administração.
- 4.5. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE FORNECIMENTO, ENTREGA E RECEBIMENTO**

- 5.1. O fornecimento será realizado conforme as condições, prazos, locais, quantidades e especificações definidos no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando houver, neste contrato e na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 5.2. O fornecimento poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, sob demanda da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 5.3. O prazo de entrega será de **03 (três) dias úteis**, contado do recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo específico previsto no Termo de Referência.
- 5.4. Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Administração, nos dias e horários definidos no instrumento de convocação, no Termo de Referência ou neste contrato.
- 5.5. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade, integridade aparente, identificação dos volumes e documentação mínima.
- 5.6. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade técnica, quantitativa, documental e, quando aplicável, sanitária dos bens fornecidos.
- 5.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, inadequação do produto, desconformidade técnica, irregularidade sanitária ou divergência posteriormente identificada.

5.8. Bens recusados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da notificação administrativa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.9. A recusa dos bens deverá ser motivada e registrada pela fiscalização ou pelo setor responsável pelo recebimento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS, DE EMBALAGEM, VALIDADE E REGULARIDADE DO PRODUTO**

6.1. Os bens deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta aceita e da legislação aplicável.

6.2. Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues em embalagem original, íntegra, adequada ao transporte e armazenamento, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, condições de conservação e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

6.3. Quando aplicável, os produtos deverão possuir registro, notificação, cadastro, certificação, autorização, licença ou comprovação de dispensa perante o órgão competente, conforme exigido no Termo de Referência.

6.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas no edital e no Termo de Referência.

6.5. A Administração poderá recusar bens:

I — em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

II — com embalagem violada, avariada ou inadequada;

III — sem identificação de lote, validade, fabricante ou origem, quando exigível;

IV — com prazo de validade inferior ao exigido;

V — em desacordo com a proposta vencedora;

VI — sem documentação técnica ou sanitária exigida;

VII — em desconformidade com a legislação aplicável.

6.6. A substituição de bens recusados deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

- 7.2. O gestor do contrato será **[nome, matrícula/cargo]**.
- 7.3. O fiscal do contrato será **[nome, matrícula/cargo]**.
- 7.4. Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:
- I — acompanhar a entrega dos bens;
  - II — verificar a conformidade quantitativa, técnica, documental e, quando aplicável, sanitária dos bens;
  - III — registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
  - IV — comunicar à contratada eventuais irregularidades;
  - V — solicitar substituição, correção ou complementação de bens ou documentos;
  - VI — atestar o recebimento, quando atendidas as condições contratuais;
  - VII — comunicar ao gestor do contrato descumprimentos que possam ensejar glosa, retenção, sanção ou outras providências administrativas.
- 7.5. Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:
- I — coordenar a execução contratual;
  - II — controlar prazos, saldos, pagamentos e vigência;
  - III — decidir ou submeter à autoridade competente pedidos de alteração, prorrogação, reajuste, revisão ou reequilíbrio;
  - IV — adotar providências para apuração de responsabilidade, quando necessário;
  - V — manter os registros da execução contratual no processo administrativo.
- 7.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se expressamente autorizada no Termo de Referência e neste contrato.
- 8.2. Quando admitida, a subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração e não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PREÇO**

- 9.1. O valor total do contrato é de R\$ [\_\_\_] (**[valor por extenso]**), conforme itens, quantidades e preços constantes da cláusula 1.2.

9.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto, inclusive tributos, frete, seguros, embalagem, carga, descarga, transporte, encargos, garantia, substituição de produtos recusados e demais custos incidentes.

9.3. Os preços contratados são aqueles constantes da proposta vencedora e, quando houver, da Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente, conforme dotação abaixo:

<b>Órgão</b>	<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>

10.2. Quando a execução contratual ultrapassar um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando cabível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos bens, a liquidação da despesa e o atesto pela fiscalização, observadas as condições do Termo de Referência, deste contrato e da legislação aplicável.

11.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento fiscal equivalente, acompanhado dos documentos exigidos no Termo de Referência ou solicitados pela Administração para fins de liquidação.

11.3. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, desde que o objeto tenha sido recebido definitivamente e estejam presentes todos os elementos necessários à conferência da despesa.

11.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira.

11.5. Nas contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os prazos de liquidação e pagamento poderão ser reduzidos pela metade, quando assim definido no Termo de Referência ou no instrumento convocatório.

11.6. O prazo de liquidação poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.7. O prazo necessário à correção de inconsistências na execução do objeto, na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de contagem dos prazos de liquidação e pagamento.

11.8. Antes do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no edital e no contrato.

11.9. A eventual perda de condição de habilitação ou regularidade, por si só, não autoriza a retenção automática do pagamento de parcela efetivamente executada e recebida, devendo a Administração notificar a contratada para regularização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

11.10. Poderão ser realizadas retenções tributárias, previdenciárias ou outras legalmente previstas.

11.11. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de liquidação e pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

11.12. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo ficará suspenso até sua regularização, preservada, quando aplicável, a posição da despesa na ordem cronológica.

11.13. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido poderá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

11.14. Na hipótese de multa definitivamente aplicada, a Administração poderá compensar o valor com créditos devidos à contratada, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

11.15. O pagamento será realizado na conta bancária indicada pela contratada:

Banco	Agência	Operação	Conta	Titular

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. Em caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a Administração poderá utilizar a última variação conhecida, liquidando eventual diferença quando divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo. Na ausência de substituto legal, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo.

12.6. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, desde que preservadas as condições legais e contratuais.

12.7. A revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida quando houver fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os custos da contratação, observada a comprovação documental e a legislação aplicável.

12.8. O pedido de revisão ou reequilíbrio deverá ser instruído com documentos idôneos que demonstrem o fato gerador, o impacto efetivo nos custos, a relação de causalidade e a compatibilidade do preço pleiteado com os valores praticados no mercado.

12.9. Não se aplica repactuação quando o objeto consistir exclusivamente em aquisição ou fornecimento de bens.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. São obrigações da contratada:

- I — cumprir integralmente as condições deste contrato, do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e da proposta aceita;
- II — fornecer os bens contratados nos preços, prazos, locais e condições estabelecidos;
- III — entregar os bens em perfeitas condições, conforme especificações técnicas e demais exigências aplicáveis;

- IV — substituir, corrigir ou recolher bens recusados, defeituosos ou em desconformidade, às suas expensas;
- V — responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes dos bens fornecidos;
- VI — manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas na licitação;
- VII — comunicar à Administração, imediatamente e de forma justificada, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais;
- VIII — responsabilizar-se por tributos, fretes, seguros, encargos e demais custos necessários ao fornecimento;
- IX — observar normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança aplicáveis;
- X — não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Administração, quando admitida;
- XI — atender às solicitações de fiscalização, diligência e comprovação documental formuladas pela Administração;
- XII — reparar integralmente danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

##### **14.1. São obrigações da contratante:**

- I — emitir autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, quando necessário;
- II — indicar local, prazo, horário e condições de entrega;
- III — receber provisória e definitivamente os bens, quando atendidas as condições pactuadas;
- IV — fiscalizar a execução contratual;
- V — comunicar irregularidades e solicitar correções, substituições ou esclarecimentos;
- VI — efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições de liquidação, atesto e regularidade;
- VII — decidir pedidos de reajuste, revisão, reequilíbrio, prorrogação ou alteração contratual, quando cabíveis;

VIII — instaurar procedimento de apuração de responsabilidade quando houver descumprimento contratual;

IX — manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

14.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. **Não será exigida garantia contratual da execução.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

I — der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III — der causa à inexecução total do contrato;

IV — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V — apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI — praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII — praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Poderão ser aplicadas à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I — advertência;

II — multa;

III — impedimento de licitar e contratar;

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A advertência será aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar penalidade mais grave.

16.4. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 16.1, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá a contratada de

licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.5. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos V, VI, VII e VIII do item 16.1, bem como nas hipóteses dos incisos II, III e IV que justifiquem penalidade mais grave, impedindo a contratada 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.

#### **16.6. Das multas**

16.6.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados os limites legais, a proporcionalidade e a dosimetria.

16.6.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

16.6.3. Atingido o limite de 10% (dez por cento) previsto no item anterior, a Administração poderá converter a multa moratória em multa compensatória, promover a extinção unilateral do contrato e aplicar cumulativamente outras sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.6.4. Pela inexecução parcial do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

16.6.5. Pela inexecução total do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor da obrigação não executada, conforme a extensão do inadimplemento e a dosimetria da sanção.

16.6.6. As multas previstas neste contrato não poderão, isolada ou cumulativamente, ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observado o limite legal da Lei nº 14.133/2021.

16.6.7. A aplicação de multa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

16.6.8. 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 poderá ser descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

16.6.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa definitivamente aplicada poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação da decisão definitiva.

### **16.7. Da dosimetria e do processo administrativo sancionador**

16.7.1. Na aplicação das sanções, serão considerados:

- I — a natureza e a gravidade da infração;
- II — as peculiaridades do caso concreto;
- III — as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV — os danos causados à Administração;
- V — a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

16.7.2. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a produção de provas e a decisão motivada.

16.7.3. Antes da aplicação da multa, será facultada defesa à contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7.4. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à instauração de processo de responsabilização, comissão processante, defesa escrita, produção de provas, alegações finais e decisão motivada.

16.7.5. Caberá recurso ou pedido de reconsideração contra as sanções aplicadas, nos prazos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

16.7.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

16.7.7. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos cadastros e meios oficiais cabíveis, inclusive CEIS e CNEP, quando aplicável, observada a legislação pertinente.

16.7.8. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nem impede a extinção contratual quando cabível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.2. A extinção contratual poderá ser:

- I — determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei;
- II — consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse público;
- III — determinada por decisão arbitral, quando cabível, ou por decisão judicial.

17.3. A extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de descumprimento à contratada.

17.4. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da contratada por obrigações pendentes, vícios, danos, sanções ou reparação integral de prejuízos causados à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização adequada.

18.2. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais.

18.3. As alterações contratuais deverão preservar a natureza do objeto, a vantajosidade, a motivação administrativa e o equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

18.4. Quando o contrato decorrer de Ata de Registro de Preços, eventual alteração contratual não autoriza acréscimo dos quantitativos registrados na Ata.

18.5. Alterações que não modifiquem substancialmente o contrato e que sejam admitidas pela legislação poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS, INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA**

19.1. As partes deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no curso da execução contratual.

19.2. A contratada deverá adotar conduta ética, íntegra e compatível com o interesse público, abstendo-se de praticar atos de fraude, corrupção, conluio, favorecimento indevido ou quaisquer atos lesivos à Administração Pública.

19.3. A prática de ato lesivo à Administração sujeitará a contratada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da aplicação da legislação anticorrupção.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA**

20.1. A divulgação do contrato e de seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A Administração providenciará a divulgação do contrato e de seus aditivos nos prazos legais, sem prejuízo da publicação em outros meios oficiais, quando exigida pela regulamentação aplicável.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES**

21.1. As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, pelos endereços indicados na proposta, no cadastro da contratada, no sistema eletrônico da licitação ou em outro meio oficialmente informado.

21.2. A contratada é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados durante toda a vigência contratual.

21.3. A comunicação enviada ao endereço eletrônico informado pela contratada será considerada válida, salvo comprovação de erro imputável à Administração.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de **Juazeiro**, Estado da **Bahia**, para dirimir questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente contrato, preferencialmente por meio eletrônico, para que produza seus efeitos legais.

**Juazeiro/BA**, xx de xxxxxx de 2026.

**Representante da Contratante**  
**Cargo**

**Contratada**  
**Representante legal**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2026**  
**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO – MENOR PREÇO**

\_\_\_\_\_ RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº), sediada no (a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº), sediada no  
(a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU**  
**COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2026**  
**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO – MENOR PREÇO**

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE JUAZEIRO/BA, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

**ANEXO VIII**  
**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2026**  
**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO – MENOR PREÇO**

A signatária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara por aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

**Sim ( )      Não ( )**

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2026**  
**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO – MENOR PREÇO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara para aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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



**ANEXO X**  
**FORMULARIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

**DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO**

**Da PROPONENTE**

Razão Social da proponente: \_\_\_\_\_,  
Endereço \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_,  
Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_,  
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_ NIRE: \_\_\_\_\_,  
Nº do telefone \_\_\_\_\_,

**DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato, (AAC):

\_\_\_\_\_  
Função do representante legal, (AAC), \_\_\_\_\_  
Endereço do representante legal, (AAC), \_\_\_\_\_  
Estado civil do Representante Legal \_\_\_\_\_  
Profissão do Representante Legal \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

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

Assinatura e Identificação do Responsável da Empresa

OBS: Este documento deverá ser apresentado junto com a documentação de Habilitação  
OBS: A não apresentação desse formulário não implica na inabilitação da licitante.