



PREGÃO

025/2026

CONTRATANTE/ GERENCIADOR

A Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - BA, através da Secretaria Municipal de Administração

OBJETO

Contratação para prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas tipo quentinhas (café da manhã, almoço e jantar) e serviço de self-service para almoço, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias e unidades administrativas do Município de Senhor do Bonfim-BA

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Orçamento Sigiloso

OBSERVAÇÃO: Na Ausência de Valor total da Contratação, o orçamento será sigiloso conforme indicado no Termo de Referência e conforme preceitua Art. 24 e inciso VI do Art. 18, ambos da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Publicação no PNCP: 03 de junho de 2026.
Início de acolhimento das propostas: 03 de junho 2026, às 17h00
Abertura das propostas: 19 de junho de 2026, às 08h00
Início da disputa:..... 19 de junho de 2026, às 08h15

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	10
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	12
7. DA FASE DE JULGAMENTO	16
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	19
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	24
11. DA CONTRATAÇÃO	24
12. DOS RECURSOS	26
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	27
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	29
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29
ANEXO I - Modelo de Proposta Financeira.....	32
ANEXO II – Modelo Declaração Autenticidade.....	34
ANEXO III – Modelo De Declaração De Atendimento Aos Requisitos De Habilitação	35
ANEXO IV – Modelo De Declaração De Cumprimento Da Reserva De Cargos	36

Edital de Licitação
Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - Bahia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

(Processo Administrativo nº 0091/2026)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, por meio do Setor de Licitações, sediada na Praça Nova do Congresso, nº 01, 2º Andar, Central Shopping – Centro – Município de Senhor do Bonfim – Estado da Bahia, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação para prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas tipo quentinhas (café da manhã, almoço e jantar) e serviço de self-service para almoço, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias e unidades administrativas do Município de Senhor do Bonfim-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será dividida conforme opção marcada abaixo:**

- | | | |
|----|--|----|
| a) | A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse | S |
| b) | A licitação será realizada em único item | NS |
| c) | A licitação será dividida em grupos (Lotes), formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos (Lotes) forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem | NS |
| d) | A licitação será realizada em grupo único (Lote Único), formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem | N |

Legenda:

S = SIM
N = NÃO
NS = NÃO SE APLICA

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. 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.
- 2.2. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12(doze) meses e poderá ter sua vigência prorrogada por igual período, observada a vantajosidade dos preços registrados e demais condições. A prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração, devidamente motivada, precedida de comprovação da manutenção do interesse público e da economicidade da contratação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Licitações utilizado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA (<https://emunicipio.com.br/pmsb/modalidade/index.php>), por meio de Login e Senha de total responsabilidade do Fornecedor que realizar o cadastro.

3.1.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de acesso através do site www.senhordobonfim.ba.gov.br (Menu **Transparência**>**Pregão Eletrônico**) pelo Link <https://emunicipio.com.br/pmsb/modalidade/index.php>, através de usuário e senha a serem disponibilizados através de preenchimento em campos próprios e de tarefas elaboradas pelo próprio sistema.

3.1.2. Informamos que todos os documentos necessários para participação no presente processo licitatório deverão ser enviados exclusivamente por meio da plataforma oficial disponibilizada.

3.1.3. **Orientações para o envio dos arquivos:**

- a) **Os documentos devem ser OBRIGATORIAMENTE enviados no formato PDF.**
- b) **Nos casos em que houver múltiplos documentos a serem apresentados, solicitamos que seja feito o agrupamento destes em um único arquivo no formato ZIP, respeitando o limite de tamanho definido pela plataforma.**

3.1.4. Dados para consulta, informações e contatos com o responsável pelo provedor de sistema:

Guimarães Sistemas
Telefone: (74) 99996-9914 - WhatsApp
E-mail: suporte@emunicipio.com.br ou emunicipio@hotmail.com

3.1.5. Recomendamos também, a utilização dos tutoriais disponíveis no link https://emunicipio.com.br/videos_participantes.php.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Sobre o Tratamento Diferenciado nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#):

- a) A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) para os ITENS/ LOTES:
- b) Haverá tratamento diferenciado nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#):
- c) Os itens/lotos de participação EXCLUSIVA PARA ME/EPP para COTA RESERVADA correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais dos objetos, destinado à participação exclusiva das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06), alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

Não se aplica
SIM
NÃO SE APLICA

3.5.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos

do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. **É de inteira responsabilidade do participante o pedido de esclarecimentos quanto ao uso da plataforma de licitações com o provedor de sistema em contatos indicados no item 3.1.4 ou referente ao certame exclusivamente no e-mail indicado nas notas de rodapé deste Edital (copel@senhordobonfim.ba.gov.br).**

3.15. **Não serão aceitos questionamentos quanto ao uso da plataforma de licitações após a fase de lances, visto que este procedimento deveria ser adotado pelo participante interessado antes da sua participação.**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.1.1. **A proposta de preços inicial deverá ser preenchida e anexada, em papel timbrado da licitante, no campo específico do Sistema Eletrônico**, com observância as disposições do Termo de Referência.

4.1.2. **Para fins de Habilitação, as participantes DEVERÃO realizar o anexo dos documentos de habilitação e proposta financeira, conforme informado no Termo de Referência e Anexo I deste Edital, o preenchimento da proposta financeira para análise após o julgamento e a classificação do fornecedor para o vencedor temporário indicado no sistema conforme Inciso II do Art. 63 da lei 14.133/2021;**

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

(...)

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

4.1.2.1. Caso os participantes deixem de apresentar quaisquer documentos solicitados no Termo de Referência, será automaticamente inabilitada para o certame.

4.1.2.2. Caso haja necessidade de apresentação de diligências, será permitida a apresentação desde que sirva para complementação de documentos já apresentados.

4.1.2.3. Não serão aceitos apresentação de documentos que deveriam, originalmente, ter sido anexados antes da fase de lances.

4.1.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar os documentos de habilitação e proposta de preço, podendo ser utilizado o Modelo de Proposta de Preços – [Anexo I](#), constante

no Anexo deste Edital, no **prazo de 02 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção própria no sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, caso haja as seguintes condições:

4.1.3.1. Caso o Certame tenha sido realizado **Menor Preço por Item**, as empresas estão **DESOBRIGADAS** da apresentação de **proposta definitiva** conforme solicitação anterior, devido o sistema realizar geração de Carta Resultado apresentando todos os itens cotados após a finalização dos lances;

4.1.3.2. Caso o Certame tenha sido realizado **Menor Preço por Lote**, as empresas estão **OBRIGADAS** a apresentação de **proposta definitiva** para finalização com os preços unitários de cada item que compõe o Lote, sendo desclassificada a empresa que não atender à solicitação do item 4.1.3.

4.1.4. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

4.1.5. Todos os documentos deverão ser incluídos no sistema de Licitações. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail. Justifica-se a presente demanda visto que os Órgãos de Controle Externo necessitam realizar auditorias para averiguação do atendimento às regras estabelecidas no Edital de Certame.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.1.1.1 deste Edital.

4.3.1. Não deve-se confundir este item com o item 4.1 pois, trata-se de modo de disputa.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, e na sua ausência apresentar em papel timbrado quando convocado, que:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- c) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- d) 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.
- e) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- f)** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- g)** Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme [Inciso I do Art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021](#);
- h)** Que, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que todas as documentações anexadas ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica;
- i)** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
- j)** Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
- k)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).

4.4.1. 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;

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

4.5. O Prosseguimento para preenchimento da proposta financeira e/ou participação no certame se dará somente após o preenchimento das declarações acima mencionadas.

4.6. A falsidade das declarações de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4.15. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta definitiva nos casos do item 4.1.3 ou os documentos de habilitação conforme o item 8, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas [no item 13](#) deste Edital e/ou Lei Federal nº 14.133/21.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. **O licitante deverá enviar sua proposta conforme item 4.1.1 desde edital, mediante o preenchimento exclusivo no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor Unitário e Total expresso em Reais (R\$), percentuais, dentre outros que detiverem de solicitação direta na plataforma de licitações;

5.1.2. Marca e Modelo quando necessário;

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4.1. Em caso de alegação de erro durante a fase de lances, ou fase de preenchimento das propostas financeiras iniciais, a licitante deverá aguardar abertura do chat para esclarecimentos para informar ao Pregoeiro o ocorrido o que deverá ser analisado e informado o aceite ou não da informação.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não poderá inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 5.9.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da

empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. 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.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o parametrizado pelo sistema.

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, a ser designado no sistema eletrônico.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 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) superior àquela que possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. 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.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto ao sistema de licitações utilizado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, em campo próprio que o licitante tenha marcado, do porte da entidade empresarial.
- 6.21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

6.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. **Será verificada a documentação apresentada pela vencedora e em caso de constatação que a mesma se utilizou dos benefícios compreendidos no item 5.22 erroneamente por preenchimento do sistema, será desclassificada a proposta financeira e posteriormente convocada a empresa para esclarecimentos. Em caso de constatação de fraude por utilização dos benefícios.**

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

6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será definido da seguinte forma:

- a) Ocorrendo situação de empate, o sistema poderá convocar para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Persistindo as situações de Empate, o Agente de Contratação usará como critério de desempate a data e horário do lance ou registro da proposta financeira;
- c) Não havendo êxito, será utilizado o critério estabelecido no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
 - I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - II. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - IV. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 6.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.22.2.2. empresas brasileiras;
- 6.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - CNPJ no sitio do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, e diretamente nos sítios oficiais para consulta do CPF do sócio majoritário da licitante;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- d) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc

e) Cadastro da Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU contas.tcu.gov.br/ords/f?p=inabilitado:certidão.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1.1 e deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.2. Caso haja indícios de inexecuibilidade, será ofertada a participante, em caso de prestação de serviços, a apresentação de composições de custos e, no caso de fornecimento de produtos, composições de custos e suas respectivas comprovações a serem apresentadas no tempo indicado no item 4.1 deste Edital com a contagem após a convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta em prazo a ser divulgado pelo Pregoeiro para o(s) Fornecedor(es) participante(s).

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

7.18. A exigência de amostra a ser solicitada está indicada no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral próprio da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, com a apresentação do mesmo e a situação do fornecedor.

8.1.2. Caso a Administração Pública não utilize o Compras.gov como sistema para licitações/pregões/concorrências, não serão aceitos cadastro no SICAF ou quaisquer documentos nele anexados ou emitidos.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia digital ou por cópia reprográfica, desde que declarado e de responsabilidade pelo licitante a autenticidade dos documentos anexados no sistema de licitações, conforme Anexo II deste edital.

8.4.1. Não haverá a necessidade de envio de documentos originais ou autenticados para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, sendo considerado o item 8.4 acima como suficiente.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e detenha de consulta pública a todo e qualquer cidadão bem como aos Órgãos de Controle Externo.

8.6. Será verificado se o licitante marcou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação (item 3.4 alínea “g”), e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)) e o licitante que deixar de apresentar os documentos quando convocado ou abandonar a sessão, poderá ser sancionado na forma da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante marcou no sistema as declarações solicitadas no item 3.4 a serem anexadas à Ata do certame.

8.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9. A habilitação será verificada por meio de sistema próprio indicado no item 8.5, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Na hipótese de certidões que não apresentem expressamente o prazo de validade, serão consideradas válidas aquelas emitidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão até a data de apresentação, em conformidade com as boas práticas adotadas pelos órgãos de controle, a exemplo do Tribunal de Contas da União e dos Tribunais de Contas dos Municípios.

8.11.2. Caso as certidões apresentadas estejam vencidas ou fora do prazo de validade estabelecido neste edital, o licitante poderá ser inabilitado, ressalvada a possibilidade de realização de diligência pela Administração.

8.11.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a autenticidade, validade ou regularidade das certidões apresentadas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores ou solicitação de atualização documental ao licitante, nos termos da legislação vigente, vedada a inclusão de documento novo que deveria constar originariamente da proposta.

8.11.4. A diligência não implicará em prorrogação automática de prazos nem na substituição de documentos obrigatórios não apresentados no momento oportuno, destinando-se exclusivamente à confirmação ou saneamento de falhas formais, conforme entendimento consolidado dos órgãos de controle.

8.11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.11.6. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação no Registro Cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, apenas em sede de diligência, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, [Lei 14.133/21, art. 64](#):

- 8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13.3. Demais disposições estarão contidas na forma do Regulamento da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA.

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. 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, observado o prazo disposto no subitem [4.1.3](#).

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Na eventual ausência da Minuta da Ata de Registro de Preços, a condução do procedimento não será efetuada por meio desta modalidade, sendo, em vez disso, adotada a utilização da Minuta de Contrato, Nota de Empenho, Carta Contrato ou instrumento equivalente ou a concretização da entrega/prestação de serviços únicos, conforme preconizado no Termo de Referência, seguindo o rito do [item 11](#).

9.2. Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, podendo sofrer as sanções previstas nos [Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.4. A ata de registro de preços poderá, preferencialmente, ser assinada por meio de assinatura digital com recursos tecnológicos.

9.4.1. Será aceito documentos Assinados digitalmente por meio magnético de ambiente virtual dos tipos: assinatura eletrônica simples, avançada ou qualificada, que são regulamentadas pela [Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#).

9.4.2. Justifica-se o aceite das assinaturas realizadas e impressas visto que o ambiente virtual de utilização dos mecanismos para as funções indicadas, necessitam de senha pessoal e intransferível do utilizador e detentor das credenciais necessárias.

9.4.3. A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física.

9.4.4. Recomenda-se também a utilização da assinatura digital gov.br, que está regulamentada pelo Decreto Federal Nº 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

9.4.5. Caso os documentos sejam assinados com recurso de Assinatura digital informado acima, recomenda-se mas não obrigatório, a utilização do ambiente de assinaturas GOV.BR, ou qualquer outro, desde que possa também ser encaminhado ou diligenciado sua validação de assinatura no site <https://validar.iti.gov.br/> VALIDAR - Serviço de validação de assinaturas eletrônicas do Governo Federal.

9.4.6. Justifica-se a medida adotada visto que além de garantir a integridade do documento que já se tornará padrão nas Licitações que serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/21 (Art. 12 § 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)), é regulamentado pelo Decreto Federal Nº 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>, **MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001** e **LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020**.

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

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

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

9.8. 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 fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

9.9.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas em Regulamento Municipal.

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

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

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, Nota de Empenho, Carta Contrato ou instrumento equivalente.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (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/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.2.1. 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 eletrônica via e-mail, com os dados obtidos pelo sistema de Dispensa Eletrônica ou Proposta Financeira ou Documentos anexados no sistema para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo informado pelo Pregoeiro.

- 11.3. *O Contrato poderá, preferencialmente, ser assinada por meio de assinatura digital com recursos tecnológicos.*
- 11.3.1. Será aceito documentos Assinados digitalmente por meio magnético de ambiente virtual dos tipos: assinatura eletrônica simples, avançada ou qualificada, que são regulamentadas pela [Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#), ou bem como, a Lei da Desburocratização.
- 11.3.2. Justifica-se o aceite das assinaturas realizadas e impressas visto que o ambiente virtual de utilização dos mecanismos para as funções indicadas, necessitam de senha pessoal e intransferível do utilizador e detentor das credenciais necessárias.
- 11.3.3. A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física.
- 11.3.4. Recomenda-se também a utilização da assinatura digital gov.br, que está regulamentada pelo Decreto Federal Nº 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.
- 11.3.5. Caso os documentos sejam assinados com recurso de Assinatura digital informado acima, recomenda-se mas não obrigatório, a utilização do ambiente de assinaturas GOV.BR, ou qualquer outro, desde que possa também ser encaminhado ou diligenciado sua validação de assinatura no site <https://validar.iti.gov.br/> VALIDAR - Serviço de validação de assinaturas eletrônicas do Governo Federal.
- 11.3.6. Justifica-se a medida adotada visto que além de garantir a integridade do documento que já se tornará padrão nas Licitações que serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/21 (Art. 12 § 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)), é regulamentado pelo Decreto Federal Nº 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>, **MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001 e LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.**
- 11.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 11.5. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*
- 11.5.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*
- 11.5.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*
- 11.5.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).*
- 11.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 11.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;
- 12.3.2. **o licitante deverá indicar as razões resumidas na sua intenção de recurso, sob pena de preclusão caso seja realizado de forma genérica, sem indagação do motivo, razão ou sem descrever minimamente a irregularidade cometida pelo Pregoeiro ou por empresa licitante.**
- 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** por e-mail no endereço copel@senhordobonfim.ba.gov.br com aviso de recebimento.
- 12.4.1. **Recursos enviados por quaisquer outros e-mails não indicados acima ou qualquer outro meio de informação utilizada será rejeitado.**
- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. 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.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma de licitações em <https://emunicipio.com.br/pmsb/modalidade/index.php>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. **deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;**

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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, 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame conforme [Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21](#).

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*:

14.3.1. Pelo sistema em campo próprio ou;

14.3.2. Na indisponibilidade do sistema, por e-mail para copel@senhordobonfim.ba.gov.br.

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

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

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

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.senhordobonfim.ba.gov.br Link Licitações, ou <https://emunicipio.com.br/pmsb/modalidade/index.php> ou <http://doem.org.br/ba/senhordobonfim/editais>, http://emunicipio.com.br/pmsb/transparencia/transparencia_municipal.php?acao=licitacoes.

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

- a. ANEXO I – Modelo de Proposta Financeira Realinhada;
- b. ANEXO II a IV - Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos;
- c. ANEXO V - Termo de Referência;
- d. ANEXO VI – Minuta de Termo de Contrato/Ata;

Senhor do Bonfim – BA, 05 de maio de 2026.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Senhor do Bonfim

COPEL

Leandro Feitosa da Cruz
Secretário Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - Modelo de Proposta Financeira

PADRÃO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

(este anexo deverá obrigatoriamente ser preenchido e confeccionado em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº 025/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0091/2026

OBJETO: *Contratação para prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas tipo quitinhas (café da manhã, almoço e jantar) e serviço de self-service para almoço, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias e unidades administrativas do Município de Senhor do Bonfim-BA*

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:	Endereço:	
Cidade:	Estado:	
Telefones:	E-mail:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA		
Banco:		
Agência:	Conta Corrente:	
CHAVE PIX CONTA JURÍDICA:		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome:	RG:	CPF:
Cargo/Função:	Telefone:	
E-mail:	Endereço:	
Cidade:	Estado:	

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

PLANILHA QUANTITATIVA / DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Qt	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1			
2			
TOTAL GERAL:						
TOTAL POR EXTENSO						

ANEXO II – Modelo Declaração Autenticidade

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

MODELO DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr. (a). _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

_____ - ____ , ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal

ANEXO III – Modelo De Declaração De Atendimento Aos Requisitos De Habilitação

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório nº ____/__, promovido pelo Município de Senhor do Bonfim/BA, que atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital e seus anexos.

Declara, ainda, estar ciente de que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da legislação vigente, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de declaração falsa.

Local e data.

_____ - ____ , ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV – Modelo De Declaração De Cumprimento Da Reserva De Cargos

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para os devidos fins e em atendimento ao disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, 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, especialmente aquelas estabelecidas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, quando aplicáveis.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração sujeitará a empresa às penalidades previstas na legislação vigente.

Local e data.

_____ - ____ , ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação para prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas tipo quentinhas (café da manhã, almoço e jantar) e serviço de self-service para almoço, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias e unidades administrativas do Município de Senhor do Bonfim-BA.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando o fornecimento parcelado e contínuo de refeições prontas tipo quentinhas e serviço de self-service para almoço, conforme demanda das Secretarias e unidades administrativas do Município de Senhor do Bonfim-BA.

2.2. A execução do objeto compreenderá:

- Fornecimento de café da manhã;
- Fornecimento de almoço;
- Fornecimento de jantar;
- Serviço de almoço na modalidade self-service;
- Entrega de refeições nos locais indicados pela Administração, quando solicitado;
- Disponibilização de embalagens apropriadas, talheres descartáveis e guardanapos.

2.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação prévia da Administração Municipal, conforme necessidade das Secretarias demandantes.

2.4. A contratada deverá garantir:

- Qualidade nutricional e sanitária dos alimentos;
- Regularidade e pontualidade nas entregas;
- Condições adequadas de acondicionamento e transporte;
- Atendimento às normas da Vigilância Sanitária;
- Utilização de gêneros alimentícios em perfeitas condições de consumo.

2.5. As refeições deverão ser preparadas no mesmo dia do consumo, observando rigorosamente as boas práticas de manipulação de alimentos.

2.6. O serviço de self-service deverá ser disponibilizado em estabelecimento adequado, em perfeitas condições de higiene, acessibilidade e funcionamento.

2.7. A contratação será executada sob regime de fornecimento contínuo e demanda variável, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

2.8. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

2.9. A futura contratação será formalizada mediante contrato administrativo, com fiscalização exercida por servidor designado pela Administração Municipal.



2.10. TABELA DESCRITIVA DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

SEC. DEMANDANTE	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	JANTAR	SELF-SERVICE
Sec. Administração	3.060	20.328	477	3.060
Sec. Saúde	7.630	7.840	6.055	250
Sec. Ação Social	X	4.850	X	X
Sec. Infraestrutura	X	7.241	56	X
Src. Cultura	100	450	450	X
Sec. da Mulher	550	500	X	X
Sec. Educação	1.000	1.000	1.000	1.000
TOTAL ANUAL	12.340	42.209	8.038	4.310
TOTAL GERAL				66.897

2.11. Demonstrativo da Margem de Segurança

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
Total Estimado Inicial Anual	66.897
Margem de Segurança - 5%	3.344,85 = 3.345
Total Estimado Anual com Margem de Segurança	70.242

2.12. A margem de segurança ora prevista não representa obrigação de consumo integral pela Administração Pública Municipal, tratando-se apenas de quantitativo estimativo destinado a garantir suporte contratual adequado diante de possíveis oscilações da demanda administrativa durante a vigência do contrato.

2.13. Especificações dos Itens.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT
1	Refeição para Café da manhã: Acondicionado em embalagem tipo quentinha, contendo café com leite/preto ou suco de fruta natural, cuscuz/tapioca/pão francês/pão integral com queijo branco/ovos mexidos ou frito, banana da terra ou batata doce cozida e alguma fruta típica (mamão/melão/melancia/banana). Material da Quentinha: Isopor com tampa. Capacidade em volume: 750ml. Peso Mínimo: 750g. Quando material da quentinha de papel alumínio, seja nº 10. As quentinhas devem conter peso mínimo de 750g, com o mínimo de 150g de proteína animal total.	UNID	12.340



2	Refeição para Almoço: Acondicionado em embalagem tipo quentinha, contendo arroz branco/temperado com legumes, feijão (carioca, fradinho ou preto), algum tipo de massa (macarrão, lasanha.), purê de batata, maionese ou pirão, opções variadas de saladas completas com legumes cozidos ou crus, contendo 02 tipos de carne ou frango (é estritamente proibido qualquer tipo de carne conhecida por miúdos), de preferência assado ou cozido, sem fornecimento de sobremesa ou bebida. Material da Quentinha: Isopor com tampa. Capacidade em volume: 750ml. Peso Mínimo: 750g. Quando material da quentinha de papel alumínio, seja nº 10. As quentinhas devem conter peso mínimo de 750g, com o mínimo de 150g de proteína animal totais.	UNID	42.209
3	Refeição para Almoço em serviço de <u>SELF-SERVICE</u> . Contendo arroz branco/temperado com legumes, feijão (carioca, fradinho ou preto), algum tipo de massa (macarrão, lasanha...), purê de batata, maionese ou pirão, opções variadas de saladas completas com legumes cozidos ou crus, contendo 02 tipos de carne ou frango (é estritamente proibido qualquer tipo de carne conhecida por miúdos), de preferência assado ou cozido. Limitação de Peso: Com limitação de peso máximo de até 850g, após o desconto da tara do prato.	UNID	4.310
4	Refeição para Jantar: Acondicionado em embalagem tipo quentinha, contendo arroz branco/temperado com legumes, feijão (carioca, fradinho ou preto), algum tipo de massa (macarrão, lasanha...), purê de batata, maionese ou pirão, opções variadas de saladas completas com legumes cozidos ou crus, contendo 02 tipos de carne ou frango (é estritamente proibido qualquer tipo de carne conhecida por miúdos), de preferência assado ou cozido, ou cuscuz/tapioca/sopa de legumes com frango ou carne, batata doce, frango grelhado, peixe assado, ovos ou carne suína magra, Material da Quentinha: Isopor com tampa. Capacidade em volume: 750ml. Peso Mínimo: 750g. Quando material da quentinha de papel alumínio, seja nº 10. As quentinhas devem conter peso mínimo de 750g, com o mínimo de 150g de proteína animal totais.	UNID	8.038
Total Estimado Anual com Margem de Segurança de 5%		Total Geral	70.242

2.14. A aquisição e fornecimento de quentinhas e self-service acima descritos será de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a Contratante a solicitar a totalidade dos itens deste Termo;

2.15. O quantitativo estabelecido no presente Termo de Referência foi definido com base em análise comparativa da contratação realizada no exercício anterior, formalizada por meio do Processo Administrativo nº 0171/2024, que deu origem ao Pregão Eletrônico nº 036/2024. A partir desse referencial, procedeu-se à reavaliação das demandas institucionais, considerando-se o histórico de consumo, a ampliação das necessidades administrativas e as especificidades atuais do município, resultando na inclusão de dois novos itens, bem como no ajuste dos quantitativos inicialmente



praticados, de modo a refletir com maior fidedignidade a realidade atual e assegurar o adequado atendimento das demandas futuras.

2.16. A entrega dos produtos será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante no ato da solicitação;

2.16.1. Na ausência ou divergência do CATMAT e CATSER para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência;

2.16.2. As refeições (itens 1, 2 e 4) serão entregues nos locais indicados pela Secretaria solicitante no ato da requisição, podendo incluir o Almoxarifado Municipal, localizado na Rodovia Lomanto Junior, BR 407, km 125, Senhor do Bonfim - BA, CEP 48.970-000, ou outros endereços indicados na Ordem de Fornecimento. O Self-Service (Item 3) será prestado em local dotado de infraestrutura adequada, seja nas dependências da Contratada (quando necessário) ou em local indicado pela Administração (quando houver estrutura para montagem de buffet);

2.16.3. Com relação a prestação do serviço através de SELF-SERVICE, o mesmo será realizado no endereço físico da contratada ou em local indicado pela Administração pública;

2.16.4. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

2.16.5. O Horário de entrega será de acordo com a necessidade da Administração Pública, incluindo feriados e finais de semana;

2.17. Os produtos acima identificados deverão obrigatoriamente estar de acordo com as normas estabelecidas pela vigilância sanitária do município;

2.18. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2.19. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023.

2.20. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

2.21. A Ata de Registro de Preços oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO	
<input checked="" type="checkbox"/> ATA POR REGISTRO DE PREÇO	<input type="checkbox"/> CONTRATO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Administração Pública Municipal identifica a necessidade de garantir o fornecimento regular de refeições aos servidores públicos e colaboradores que atuam em regime de expediente prolongado, plantões e eventos institucionais, bem como a convidados, participantes de conferências e demais atividades que demandem permanência nos eventos realizados pela Administração Pública. O fornecimento de alimentação adequada constitui elemento essencial para assegurar condições dignas de trabalho, contribuindo para a valorização do servidor público, manutenção da produtividade e eficiência dos serviços prestados à população, além de demonstrar respeito e acolhimento aos participantes externos que colaboram com as atividades institucionais do município.



3.2. Diante da ausência de estrutura própria para preparo de refeições, aliada à inexistência de quadro de pessoal especializado para tal finalidade, torna-se necessário o estudo de viabilidade da contratação de empresa terceirizada para execução do serviço.

3.3. A eventual contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, promovendo condições adequadas de trabalho e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida funcional.

3.4. A ausência de fornecimento adequado de refeições compromete a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, podendo impactar negativamente a saúde e o desempenho dos servidores.

3.5. As necessidades administrativas diversificadas quanto ao serviço ora discutido exigem a combinação de duas modalidades de fornecimento:

a) Quentinhas (Refeições Prontas Individuais):

- Servidores em atividades externas ou em campo;
- Plantões e expedientes noturnos;
- Eventos institucionais em locais sem estrutura de refeitório;
- Situações emergenciais e atendimentos extraordinários;
- Entregas em diferentes pontos do município.

b) Self-Service:

- Servidores em expediente regular nas sedes administrativas;
- Locais com estrutura adequada para instalação de buffet;
- Maior conforto e variedade na escolha do cardápio;
- Atendimento simultâneo de maior número de pessoas;
- Redução de resíduos de embalagens descartáveis.

Justificativa:

A contratação justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Promoção da Saúde e Segurança Alimentar: Garantia de refeições balanceadas, nutritivas e preparadas conforme padrões sanitários vigentes, redução de riscos à saúde decorrentes de alimentação inadequada ou insegura, ambas as modalidades garantem padrões sanitários adequados, rastreabilidade e controle de qualidade em todas as etapas, temperatura adequada de conservação e distribuição

b) Melhoria da Produtividade: Servidores adequadamente alimentados apresentam maior capacidade de concentração e desempenho, redução do tempo de deslocamento para busca de alimentação externa, redução do tempo de deslocamento para busca de alimentação externa, manutenção da energia e disposição ao longo da jornada de trabalho.

c) Economicidade: Contratação centralizada permite maior controle de custos e padronização de preços, dispensa a necessidade de investimentos em infraestrutura própria (cozinha, equipamentos, pessoal).



d) Flexibilidade Operacional: Atendimento a demandas variáveis conforme necessidades administrativas, possibilidade de ajuste de quantitativos sem comprometimento de estrutura fixa, atendimento a diferentes perfis de demanda e contextos de trabalho, adaptação às especificidades de cada unidade administrativa, possibilidade de escolha da modalidade mais adequada a cada situação

e) Atendimento a Situações Excepcionais: Suprimento de refeições em eventos, plantões, expedientes extraordinários e situações emergenciais.

3.6. O presente objeto se faz necessário para atender às demandas dos serviços públicos prestados pelo Município, mediante o fornecimento de refeições de qualidade, destinadas aos servidores que, em razão das atividades desempenhadas, necessitem permanecer nas dependências dos órgãos públicos durante os intervalos de refeição. A medida também se justifica para situações excepcionais, tais como a realização de jornadas extraordinárias (turnões), atendimento a demandas emergenciais, eventos institucionais ou quaisquer outras circunstâncias supervenientes que exijam a permanência prolongada dos servidores em serviço.

3.7. Dessa forma, busca-se garantir condições adequadas de alimentação, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual, devendo a empresa contratada responsabilizar-se pela execução integral dos serviços pactuados. Admite-se, excepcionalmente, a subcontratação parcial apenas para atividades acessórias, tais como serviços de transporte e/ou mão de obra destinada à entrega junto ao órgão contratante, desde que não comprometam a qualidade, o controle e a responsabilidade direta da contratada sobre a execução do objeto. A subcontratação parcial não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, permanecendo esta integralmente responsável perante a Administração pela correta execução do contrato

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.1.3. Além desses requisitos específicos, também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado.
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

4.2. Para a solução da demanda, entende-se necessária que a contratação apresente os seguintes requisitos:

4.2.1. Requisitos Legais e Normativo:

- Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Resolução ANVISA RDC nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação);
- Portaria MS nº 326/1997 (Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação);



- Código Sanitário Municipal vigente;
- Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- Legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

4.2.2. Requisitos Técnicos e Operacionais:

4.2.3. MODALIDADE QUINTINHAS

a. Especificações das Refeições:

ITEM 01 - CAFÉ DA MANHÃ:

Composição nutricional: Carboidratos complexos, proteínas, frutas e bebida;

Opções de cardápio:

- Cuscuz de milho com ovos mexidos ou queijo branco;
- Tapioca recheada (queijo, frango ou carne);
- Pão integral ou francês com queijo branco ou ovos (mexidos ou fritos);
- Banana da terra ou batata doce cozida;
- Frutas da estação (mamão, melão, melancia, banana);
- Café com leite ou suco natural de frutas (250ml);
- Variação diária de cardápio;
- Bebidas servidas em copos ou embalagens individuais lacradas;
- Talheres, guardanapos e condimentos inclusos

Peso mínimo total: 750g (incluindo bebida);

Proteína animal mínima: 150g;

Embalagem: Isopor com tampa (capacidade mínima 750ml) ou alumínio nº 10, com divisórias quando necessário;

Temperatura de entrega: Alimentos cozidos devem estar em temperatura adequada ao consumo; frutas refrigeradas;

ITEM 02 - ALMOÇO (QUINTINHA):

Composição nutricional: Carboidratos, proteínas, leguminosas, hortaliças;

Componentes obrigatórios:

- Arroz branco ou integral;
- Feijão carioca, preto ou fradinho;
- 02 (duas) opções de proteína animal: frango, carne bovina, suína ou peixe, excluindo miúdos (mínimo 150g cada);
- 01 guarnição: macarrão, lasanha, purê de batata, farofa, maionese ou pirão;
- Salada de legumes crus e/ou cozidos;
- Peso mínimo total: 750g;
- Embalagem: Isopor com tampa (capacidade mínima 750ml) ou alumínio nº 10, com divisórias;
- Temperatura de entrega: Alimentos cozidos devem estar em temperatura adequada ao consumo; salada refrigerada em compartimento separado;

ITEM 04 - JANTAR:

Composição nutricional: Similar ao almoço, com opções mais leves quando adequado;

Opções de cardápio:

- Opção 1 (Refeição Completa): Mesma composição do almoço;



- Opção 2 (Refeição Leve):
- Sopa ou caldo (legumes, feijão, canja de galinha);
- Cuscuz ou tapioca;
- Proteína grelhada (frango, peixe, carne suína magra);
- Batata doce ou mandioca cozida;
- Salada;
- Peso mínimo total: 750g;
- Proteína animal mínima: 150g;
- Embalagem: Isopor com tampa ou alumínio nº 10;
- sopas em embalagem própria quando aplicável;
- Temperatura de entrega: para alimentos cozidos devem estar em temperatura adequada ao consumo; salada refrigerada em compartimento separado

b) Requisitos Gerais para Quentinhas:

- Preparo no dia do fornecimento;
- Ingredientes frescos e de primeira qualidade;
- Ausência de conservantes químicos prejudiciais à saúde;
- Tempero moderado e balanceado;
- Cardápio variado;
- Identificação externa da embalagem com: tipos de refeição, data e hora de preparo;
- Fornecimento de talheres descartáveis, guardanapo e palito;
- Entrega em bags térmicas adequadas;
- Transporte em veículos higienizados e apropriados.

4.2.4. MODALIDADE SELF-SERVICE

ITEM 03 - ALMOÇO SELF-SERVICE:

a) Estrutura do Serviço:

- Fornecimento de buffet completo o mesmo será realizado no endereço físico da contratada ou em local indicado pela Administração pública;
- Instalação de balcão térmico com cubas em inox;
- Mínimo de 10 (dez) opções de alimentos distribuídos em cubas separadas;
- Sistema de pesagem com balança digital aferida pelo INMETRO;
- Disponibilização de pratos, talheres de qualidade;
- Guardanapos e palitos;
- Área de higienização das mãos (álcool gel);
- Atendente para reposição e organização do buffet
- Equipe uniformizada e com equipamentos de proteção individual (EPI);
- Disponibilização de água potável para consumo

b) Composição mínima do Buffet:

- Arroz: 02 opções (branco e integral ou temperado com legumes);
- Feijão: 02 opções (carioca, preto ou fradinho);
- Proteínas: Mínimo de 03 tipos (frango, carne bovina, suína ou peixe), excluindo miúdos, preparados de formas variadas (assado, grelhado, ensopado);
- Massas: 01 opção (macarrão, lasanha, nhoque);
- Guarnições: Mínimo de 02 opções (purê, farofa, maionese, pirão, batata);
- Saladas: Mínimo de 04 opções variadas (cruas e cozidas, folhas verdes, legumes);
- Acompanhamentos: Molhos, vinagrete, farofa.

c) Controle de Peso e Limitações:

- Peso máximo por refeição: 850g (após desconto da tara do prato);
- Pesagem realizada em balança digital aferida;
- Desconto automático da tara do prato;
- Emissão de comprovante de pesagem;
- Fiscalização para evitar desperdícios.

d) Requisitos Operacionais:

- Montagem do buffet com antecedência mínima de 30 minutos do início do atendimento;
- Reposição contínua dos alimentos durante todo o período de fornecimento;
- Manutenção da temperatura adequada ao consumo;
- Proteção dos alimentos com tampas ou protetor salivar;
- Utensílios de servir individualizados para cada tipo de alimento;
- Limpeza e organização contínua da área de buffet;
- Recolhimento dos resíduos ao final do atendimento;
- Higienização completa de equipamentos e área utilizada.
- Horário de funcionamento: conforme definido pela Administração, podendo abranger almoço em dias úteis, finais de semana e feriados

4.3. A exigência de produto de qualidade é fundamental para assegurar que os serviços realizados sejam de boa qualidade e atendam aos padrões adequados. Os alimentos devem ser preparados com ingredientes frescos e saudáveis, sem adição de conservantes prejudiciais à saúde, buscando garantir que os servidores tenham uma experiência alimentar satisfatória e de qualidade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, a solução escolhida a ser adotada pelo município é a única solução existente. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

5.2. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas tipo quentinhas (café da manhã, almoço e jantar) e prestação de serviço de alimentação self-service para almoço, destinados aos servidores municipais em atividades ordinárias e extraordinárias, eventos institucionais e situações atípicas. Diante disso, a escolha por prestadores de serviços garante a qualidade e a conformidade com normas sanitárias na preparação e distribuição das refeições para a Administração. Esses fornecedores têm a capacidade de oferecer uma variedade de opções de cardápio que atendem às diferentes necessidades dietéticas dos servidores públicos, incluindo opções vegetarianas, veganas e outras dietas específicas.

5.3. Trata-se de solução híbrida que combina flexibilidade operacional (quentinhas) com conforto e sustentabilidade (self-service), permitindo à Administração Municipal escolher a modalidade mais adequada conforme a natureza da demanda, o local de atendimento e as circunstâncias específicas de cada situação.

5.4. Nesse sentido, a aquisição de quentinhas de prestadores de serviços não apenas otimiza os recursos da administração pública, mas também melhora a qualidade do serviço prestado aos servidores, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo e saudável.

Descrição da Solução Final:

1. **Economia de Tempo:** Reduz a necessidade de os servidores saírem para buscar refeições, otimizando seu tempo de trabalho.
2. **Eficiência:** Garante que os servidores tenham acesso a refeições nutritivas e balanceadas sem interromper suas atividades.
3. **Saúde e Bem-Estar:** Promove uma alimentação adequada, contribuindo para a saúde e produtividade dos servidores.
4. **Redução de Custos:** Pode ser mais econômico do que outras opções, como refeitórios próprios, especialmente considerando custos operacionais e de gestão.
5. **Facilidade de Gestão:** Terceirizar o serviço permite focar em atividades principais da administração pública, enquanto a gestão do fornecimento de alimentos é feita por especialistas.
6. **Flexibilidade e Variedade:** Permite escolher entre diferentes opções de cardápio e ajustar conforme necessidades e preferências dos servidores.
7. **Conformidade com Normas:** Garante que todas as normas de segurança alimentar e regulamentações sejam seguidas adequadamente, reduzindo riscos para a saúde pública.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Todos os produtos serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras do município;

6.1.1. Local da Entrega:

- **Quentinhas:** Conforme endereço indicado na Ordem de Fornecimento, incluindo Almoxarifado Municipal ou outros locais designados.
- **Self-Service:** No estabelecimento da Contratada ou em local com infraestrutura adequada indicado pela Administração.

Prazo de Entrega: Considerando a natureza perecível do objeto e a necessidade de garantir a qualidade e segurança alimentar, as refeições deverão ser:

a) Preparadas obrigatoriamente no dia do consumo, sendo vedado o fornecimento de alimentos preparados em dias anteriores ou reaquecidos;

b) Entregues mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras ou unidade requisitante;

c) Solicitadas com antecedência, sempre que possível, para garantir o adequado planejamento operacional;

d) Em situações emergenciais devidamente justificadas, a contratada deverá ter capacidade de atendimento em até 12 (doze) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sem ônus adicional.;

e) O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, de forma sumária, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante verificação de:

- Quantitativo fornecido;
- Integridade das embalagens;
- Temperatura de conservação dos alimentos;
- Condições gerais de higiene e apresentação;
- Conformidade da nota fiscal ou documento equivalente.

f) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. A Administração poderá recusar o recebimento de refeições que apresentem desconformidade, deterioração, temperatura inadequada ou atraso injustificado;

g) O recebimento definitivo ocorrerá após consumo e verificação da qualidade, peso, composição e conformidade com as especificações;



- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- i) Entrega dos itens (produtos) aos finais de semana e feriados, tanto para o serviço de quentinhas quanto para o serviço de self-service

6.2. Caso haja alguma refeição que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma imediata, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.6. Somente serão aceitos produtos especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

6.7. Em caso de ocorrências dos itens 6.4 e 6.5 deste Termo de Referência, serão solicitadas substituição imediata do produto também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – Ba.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) 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.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Verônica Lopes Azevedo, Matrícula nº. 5.805**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;



- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior; e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- a) O(a) gestor(a) do contrato, a **Srta. Brenda Maria Dantas Rodrigues Shade - Matrícula nº. 7.529**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) Os produtos 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.
- b) Os produtos 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 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá a contar do recebimento do objeto, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) 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.
- c) 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:
1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) 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;

Prazo de pagamento



- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- b) 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) 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.
- e) 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.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. A escolha da modalidade de seleção deverá observar a natureza comum dos serviços a serem contratados, os quais possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, possibilitando a adoção de procedimento competitivo que assegure a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2. A modalidade adotada deverá estar em conformidade com a legislação vigente, garantindo transparência, isonomia entre os interessados e eficiência na contratação.

7.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização da modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

7.3.1. O regime de execução será parcelado mediante requisição, por Preços Unitários, com adjudicação pelo menor preço por item.

Da Aplicação da Margem de Preferência

7.3.2. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006
- b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência.

7.4. Será admitida a seguinte documentação, conforme regulamento através do Decreto Municipal nº 439/2023, apenas do licitante vencedor em cada item/lote.

Disposições Gerais

- A habilitação dos licitantes será verificada por meio da apresentação dos documentos relacionados nesta seção, em conformidade com o disposto nos arts. 62 a 71 da Lei nº 14.133/2021.
- Os documentos deverão ser apresentados em meio digital, preferencialmente em formato PDF, por meio da plataforma eletrônica utilizada para o pregão.
- Todos os documentos deverão estar vigentes na data da sessão pública, sob pena de inabilitação.
- Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas, ilegíveis ou que apresentem indícios de adulteração.



- Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados de tradução juramentada.
 - O licitante enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar toda a documentação exigida, ainda que apresente alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
1. **Habilitação jurídica**
 - a. **Pessoa física (Sócio administrador):**
 - i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 2. **Empresário individual:**
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 3. **Microempreendedor Individual - MEI:**
 - a. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**
 - a. 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;
 5. **Sociedade empresária estrangeira:**
 - a. Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 6. **Sociedade simples:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 8. **Sociedade cooperativa:**
 - a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
 9. **Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.**
 10. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
 - b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
 - 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 Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, 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 fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.
 - g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.
- 11. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis **declarados inidôneos** para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.
- 12. Certidão Negativa Correccional – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU)**, que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

7.5. Certidões complementares

- 7.5.1. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis **declarados inidôneos** para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.
- 7.5.2. Certidão Negativa Correccional – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU)**, que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

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.

7.6. Qualificação Econômico-Financeira

- a. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.7. Qualificação Técnica

- b. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:
 - Fornecimento de refeições prontas (quentinhas, marmitas ou similares); OU
 - Prestação de serviço de alimentação coletiva (buffet, self-service ou similares);
- c. Em quantitativo mínimo correspondente a 15% (quinze por cento) do total estimado para o item de maior valor da contratação, considerando execução continuada ou parcelada.



- d. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica com características mínimas a serem comprovadas: Fornecimento de refeições prontas (quentinhas, marmitas ou similares) ou prestação de serviço de alimentação (buffet, self-service ou similares) ou fornecimento de alimentação coletiva para órgãos públicos ou privado
- e. Será admitido o somatório de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos;
- f. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- g. Caso os atestados não contenham as informações mínimas exigidas (objeto, quantitativo, período de execução), o licitante deverá apresentar notas fiscais ou contratos que comprovem a execução dos serviços, as quais poderão ser objeto de diligência pelo Agente de Contratação;
- h. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- i. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenha alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- j. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestar recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- k. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

Demais documentos:

1. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pela autoridade sanitária competente (municipal, estadual ou ANVISA), comprovando que o estabelecimento do licitante está autorizado a funcionar no ramo de manipulação, preparo e fornecimento de alimentos.
2. Comprovação de que a empresa possui responsável técnico (nutricionista ou engenheiro de alimentos), comprovando o vínculo com a empresa (CLT, contrato de prestação de serviços ou declaração de responsabilidade técnica e vinculação futura).

7.8. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.8.1. O prazo assegurado no subitem 7.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.9. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.9.1. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

7.10. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.10.1. A modalidade de **licitação será PREGÃO, na forma eletrônica**, o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

7.12. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Senhor do Bonfim/BA, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e Departamentos envolvidos.



8.2. A indicação específica das dotações orçamentárias será realizada no momento da formalização do instrumento contratual ou emissão da nota de empenho, observando-se a classificação funcional programática, a natureza da despesa e a fonte de recursos correspondente.

8.3. A contratação fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar os encargos dela decorrentes, em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal.

8.4. Com fundamento no art. 24, da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado para a presente contratação terá caráter **SIGILOSO**.

- O valor estimado da contratação será disponibilizado exclusivamente para os órgãos de controle externo e interno, mediante requisição formal, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A adoção do orçamento sigiloso fundamenta-se nos seguintes critérios técnicos:

a) Natureza do objeto:

- Trata-se de contratação de serviços de fornecimento de alimentação com ampla variação de preços no mercado local e regional;
- Existe significativa oscilação de custos em razão de fatores sazonais (variação de preços de insumos alimentícios);
- O mercado apresenta características que favorecem a formação de preços de referência quando há divulgação prévia do orçamento estimado.

b) Preservação da competitividade:

- A divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir os licitantes a apresentarem propostas próximas ao teto, reduzindo a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa;
- O sigilo estimula a apresentação de propostas baseadas em custos reais e margens de lucro efetivamente praticadas pelos licitantes;
- Evita-se a formação de conluio ou ajuste de preços entre potenciais participantes.

c) Eficiência e economicidade:

- A ausência de valor de referência público incentiva os licitantes a apresentarem suas melhores condições comerciais desde a fase de lances;
- Maximiza-se a possibilidade de obtenção de preços inferiores aos praticados em contratações anteriores;
- Contribui para a efetividade do princípio da economicidade previsto no art. 5 e 11 da Lei nº 14.133/2021.

d) Experiência em contratações similares:

- Contratações anteriores com orçamento público demonstraram concentração de propostas em valores próximos ao estimado pela Administração;
- A adoção do sigilo em certames similares em outros entes federativos tem resultado em maior economia e competitividade.



8.6. O sigilo do orçamento não se aplica aos órgãos de controle interno e externo, que terão acesso irrestrito mediante solicitação, conforme disposto no art. 24, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Após o encerramento da fase de lances e identificação da proposta vencedora, o orçamento estimado será tornado público, juntamente com os demais elementos do processo licitatório.

8.8. A adoção do orçamento sigiloso não prejudica a análise de sobrepreço ou superfaturamento, uma vez que:

- A Administração realizou pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- Os valores de referência constam nos autos do processo administrativo;
- A proposta vencedora será confrontada com os parâmetros de mercado antes da adjudicação.

8.9. Caso a melhor proposta apresentada seja superior ao orçamento estimado sigiloso, o Agente de Contratação poderá:

- Negociar diretamente com o licitante para obtenção de melhor preço;
- Declarar o item ou lote fracassado, caso não haja viabilidade de contratação;
- Revogar a licitação, se demonstrada a incompatibilidade entre o orçamento e as condições de mercado.

8.10. A justificativa para adoção do orçamento sigiloso integrará o processo administrativo e estará disponível para consulta pelos órgãos de controle e interessados, após a conclusão do certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas na legislação e no instrumento contratual:

- Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.
- Fornecer refeições (quentinhas e/ou self-service) preparadas em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, inclusive aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Garantir que os alimentos sejam preparados com matérias-primas de qualidade, dentro do prazo de validade e armazenados em condições apropriadas, evitando contaminação e deterioração.
- Assegurar que as refeições sejam entregues ou disponibilizadas em temperatura adequada para consumo, conforme padrões sanitários aplicáveis.
- Realizar o transporte das quentinhas em recipientes apropriados, higienizados e que garantam a integridade e conservação dos alimentos até o local de entrega.
- Cumprir rigorosamente os horários de entrega ou funcionamento definidos pela CONTRATANTE, evitando atrasos que possam comprometer a prestação do serviço.
- Substituir, imediatamente, às suas expensas, quaisquer refeições que apresentem inadequações quanto à qualidade, quantidade, acondicionamento ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.
- Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo insumos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não havendo vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- Disponibilizar equipe suficiente e capacitada para a adequada execução dos serviços, observando boas práticas de manipulação de alimentos.
- Cumprir as normas de saúde, segurança do trabalho e legislação pertinente aplicável à atividade.
- Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança alimentar, higiene e vigilância sanitária aplicáveis;
- Disponibilizar equipe suficiente e capacitada para a adequada execução dos serviços.

9.2. DA CONTRATANTE

9.2.1. Constituem obrigações da Contratante:

- Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução adequada do objeto contratual.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, verificando sua conformidade com as especificações técnicas.
- Comunicar formalmente à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, após o atesto da execução dos serviços.
- Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
- Disponibilizar, quando aplicável (no caso de self-service no local), espaço adequado para a prestação do serviço, em condições mínimas de funcionamento.
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observadas as disposições legais pertinentes

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como pelo descumprimento das obrigações assumidas, a Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.2.1. Poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

I – Advertência, nas hipóteses de infrações leves que não acarretem prejuízo significativo à execução do contrato;

II – Multa, a ser aplicada nos seguintes casos:

- Multa moratória: pelo atraso injustificado na execução dos serviços, no percentual de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- Multa compensatória: pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, no percentual de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela não executada;

III – Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando houver infrações de natureza grave;



IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações gravíssimas, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

10.3.1. As penalidades poderão ser aplicadas, dentre outras, nas seguintes situações:

- Atraso no fornecimento das refeições;
- Fornecimento de alimentos em desacordo com as especificações estabelecidas;
- Descumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar;
- Interrupção injustificada do serviço;
- Recusa injustificada em atender às demandas da Administração;
- Não substituição de refeições consideradas impróprias para consumo;
- Descumprimento de determinações da fiscalização.

10.4. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO

10.4.1. A aplicação das penalidades observará:

- Instauração de processo administrativo;
- Notificação da Contratada para apresentação de defesa prévia;
- Análise das justificativas apresentadas;
- Decisão motivada pela autoridade competente.

10.5. CUMULAÇÃO DE PENALIDADES

10.5.1. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal da Contratada.

10.6. DESCONTOS E COBRANÇA

10.6.1. As multas aplicadas poderão ser:

- Descontadas dos pagamentos devidos à Contratada;
- Cobradas administrativamente;
- Inscritas em dívida ativa, caso não quitadas.

11. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I – Pesquisa de Preços;

Senhor do Bonfim, 27 de maio de 2026.

Elaborado por:

Irla Rehem Jabar
Gerente Administrativo
Matrícula nº 6.784



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA
SETOR DE CONTRATOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/26**

O **MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM – BA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.988.308/0001-39, com sede na Praça Nova do Congresso, nº 01, 2º Andar, nº 126, Centro, Senhor do Bonfim-Bahia, CEP: 48.970-000 neste ato representado por seu gestor, o Prefeito **LAÉRCIO MUNIZ DE AZEVEDO JUNIOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, bem como a classificação das propostas, do processo Administrativo nº 0XXX/25, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/21, e em conformidade com as disposições a seguir:

FORNECEDOR – CLASSIFICAÇÃO: 1º

EMPRESA:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE(S) Nº: (.....).....
EMAIL(S):

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, especificado no Termo de Referência, anexo indispensável do procedimento licitatório acima epigrafado, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2 – Demais procedimentos que não estejam indicados nesta Ata de Registro de Preços deverão constar no Termo de Referência e Estudos Técnicos Preliminares, se for o caso, anexos indispensáveis do procedimento licitatório acima epigrafado.

CLÁUSULA II – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ITEM NOME	SUB-ITEM	MED .	MARCA	QUAN T.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	***	***	***	***	***	***	***
02	***	***	***	***	***	***	***



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA
SETOR DE CONTRATOS

03	***	***	***	***	***	***	***
04	***	***	***	***	***	***	***
VALOR TOTAL							***

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

2.3 – Será possível a alteração do valor registro, caso devidamente comprovado em Processo Administrativo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado.

CLÁUSULA III – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 - O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – Ba, através da Secretaria de XXXXX

3.2 – Não houve Intenção de Registros de Preços – IRP, por outros órgãos para este procedimento licitatório.

CLÁUSULA IV – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA V – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo primeiro: Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela, formando assim um cadastro reserva.

Parágrafo segundo: Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação e mantiverem sua proposta original.

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

Parágrafo quarto: Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

Parágrafo quinto: A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, por negativa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou quando houver o cancelamento do registro do licitante nas hipóteses previstas na cláusula 08 deste instrumento.

5.2 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA
SETOR DE CONTRATOS**

5.3 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

Parágrafo primeiro: O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, justificativa e que seja aceita pela Administração.

Parágrafo segundo: Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto na cláusula 5.1 e seguintes, 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.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.4 - 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.

5.5 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Parágrafo segundo: A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, devendo ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Parágrafo segundo: Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VI – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, em caso fortuito ou de força maior, nas condições previstas no art. 124 da Lei 14.133/21.

Parágrafo primeiro: Os preços registrados poderão ser alterados ainda em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA
SETOR DE CONTRATOS

repercussão sobre os preços registrados, bem como, na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

Parágrafo segundo: No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Parágrafo terceiro: Em caso de alteração de prorrogação da ata de registro de preço que ultrapasse os 12 (doze) meses os preços registrados poderão ser atualizados pelo índice IGP-M, desde que comprovada a vantajosidade para Administração Pública.

CLÁUSULA VII – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Parágrafo primeiro: O gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Parágrafo segundo: Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Parágrafo primeiro: Na solicitação de Reequilíbrio do preço registrado o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória do fato superveniente e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Parágrafo segundo: Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da cláusula 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e na legislação aplicável.

Parágrafo quarto: Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do parágrafo anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto na cláusula 5, se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA
SETOR DE CONTRATOS

CLÁUSULA VIII – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pelo gerenciador:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 28, do Decreto nº 11.462, de 2023;
4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
5. Por razão de interesse público;
6. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
7. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado;

Parágrafo primeiro: O cancelamento de registros nas hipóteses acima previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo segundo: Em casos de pedidos de cancelamento e/ ou dispensa da Ata de Registro de Preços pelo Fornecedor, a Administração Pública deverá convocar os licitantes remanescentes que aceitarem registrar seus preços na ordem de classificação para fornecimento dos produtos.

Parágrafo terceiro: Caso os demais fornecedores não aceitem realizar a entrega do produto, o primeiro classificado será obrigado a fornecer o saldo referente a 03 (três) meses do planejamento indicado no Estudo Técnico Preliminar ou, em caso de sua ausência, os quantitativos solicitados nos últimos 03 (três) meses, podendo inclusive serem entregas de forma parcelada ou única, a critério da Secretaria Demandante nos preços registrados e nos prazos de pagamentos estabelecidos neste instrumento para a realização da dispensa da Ata de Registro de Preço, sob pena das sanções previstas na Lei 14.133/21, devido ao planejamento de contratações e ao tempo hábil para apresentação de novo procedimento licitatório.

Parágrafo quarto: Os fornecedores classificados como cadastro de reserva não serão sancionados.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

9.1 - O descumprimento do presente Termo de Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

Parágrafo primeiro: As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

Parágrafo segundo: É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

CLÁUSULA X – CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM – BAHIA
SETOR DE CONTRATOS

Parágrafo primeiro: No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

CLÁUSULA XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução da Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.2 - O Fiscal do contrato será o(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, lotada na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX.

Parágrafo primeiro: O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo segundo: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os art. 119 e 120 da Lei nº 14.130/21.

CLÁUSULA XII - FORO

12. 1 - Fica eleito o foro da comarca de **SENHOR DO BONFIM – BA** como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Senhor do Bonfim – BA, de de

LAÉRCIO MUNIZ DE AZEVEDO JUNIOR
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa
Contratada