EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
REGÊNCIA LEGAL	LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006; LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014;
ÓRGÃO INTERESSADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; SECRETARIA M UNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
MODALIDADE	PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO	187/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
MODO DE DUSPUTA:	ABERTO
REQUISITO DE PARTICIPAÇÃO	AMPLA CONCORRÊNCIA
FORMA DE EXECUÇÃO	FORNECIMENTO PARCELADO
OBJETO	**ESCOLHA DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS DESTINADOS AO ATENDIEMNTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA E DE SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS.**
VALOR ESTIMADO	SIGILOSO - nos termos do Art. 15 do Decreto nº 10.024/2019
PLATAFORMA A SER UTILIZADA.	BLL COMPRAS
RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA:	Acolhimento das Propostas: 13/11/2026, a partir das 14:00h Abertura das propostas: **26/11/2026 às 09:00h** Início da sessão de disputa de preços: 26/11**/2026 às 09:30h**
O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e abertura da proposta, atentando também para o início da disputa. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UNIDADE GESTORA:	**PROJETO ATIVIDADE:**	**ELEMENTO DE DESPESA:**	**FONTE:**
OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA COBRIR AS FUTURAS DESPESAS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SERÃO ALOCADOS QUANDO DA EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO.			

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:	12 (DOZE) MESES A PARTIR DA ASSINATURA.
RESPONSÁVEL PELO ESCLARECIMENTO SOBRE O EDITAL	DIEGO BENEDITO DE ALCÂNTARA SOUZA PREGOEIRO MUNICIPAL PORTARIA Nº 063/2025
CONTATOS E MAIORES INFORMAÇÕES	As Informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da PREFEITURA DE MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, através de solicitação via e-mail no endereço licitacao@ourolandia.ba.gov.br, ou através do site www.ourolandia.ba.gov.br.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de Sistema próprio, na Forma Eletrônica (licitações) da https://bll.org.br.
1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominada PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para as aplicativas "BLL COMPRAS".

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **ESCOLHA DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS DESTINADOS AO ATENDIEMNTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA E DE SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS,** na forma do Termo de Referência deste edital.

2.2. Esta Licitação não se trata de bens de natureza divisível, e está estimada acima do limite estipulado na Lei 123/2006 para fins de exclusividade. Desta forma, não será de participação exclusiva nem conterá cota reservada para **contratação de ME - microempresas e EPP - empresas de pequeno porte** sendo, portanto, de ampla participação.

2.3. Cópia da íntegra deste Edital e dos elementos que o integram, será disponibilizado aos interessados, gratuitamente no site https://bll.org.br.

2.4. As respostas de esclarecimentos, as respostas a pedidos de impugnações, de recursos e demais fases deste Pregão Eletrônico serão publicadas no endereço eletrônico https://bll.org.br ficando todos os interessados em participar deste certame obrigado a acessá-la para obtenção das informações desejadas.

2.5. As consultas e pedidos de esclarecimentos e de impugnação sobre o edital e seus anexos deverão ser endereçados a Comissão de Licitações na Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro, Ourolândia – Bahia, ou pelo endereço eletrônico e-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br. Os pedidos e consultas de esclarecimentos, impugnações e recursos que não forem dirigidos à Comissão de Licitação não serão conhecidos, ficando a comissão desobrigada a respondê-los.

2.6. Este Procedimento terá como **Órgão Gerenciado**r a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por intermédio da Secretaria Municipal.

2.7. Este Procedimento não terá a participação de Órgãos Participantes.

2.8. Não serão aceitas adesões posteriores à futura Ata de Registro de Preços.

2.9. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

2.10. Os fornecimentos serão executados de forma parcelada, de acordo a necessidade e após emissão da ordem de fornecimentos, o pagamento ocorrerá depois de verificada à conformidade com os mesmos.

2.11. Os fornecimentos com a (s) empresa (s) vencedora (s) obedecerá às condições constantes na Minuta da Ata de Registro de Preços conforme **ANEXO III** deste Edital e futuro contrato.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, previstas no art. 14 da Lei Federal 14.133/2021;

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
VI - 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.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo 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.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo 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.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

§ 5º 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 desta Lei.

4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO BLL COMPRAS

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no sitio eletrônico https://bll.org.br que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2 O cadastro deverá ser feito na plataforma eletrônica BLL, no sítio https://bll.org.br.

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

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

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma eletrônica BLL 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.

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

5. PROCEDIMENTO LICITÁTORIO

5.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei complementar nº 147/2014 e Decreto Federal 10.024/2019.

5.2. Para o julgamento das propostas de Preços e Habilitação, o Pregoeiro poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente via sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhados dos documentos de habilitação, exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

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

6.9 ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, CASO SEJAM NECESSÁRIOS, DEVERÃO SER ENCAMINHADOS PARA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO DIA SEGUINTE DA CONVOCAÇÃO, EM ENVELOPES FECHADOS E LACRADOS, INDICANDO NA SUA PARTE FRONTAL: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – /PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLANDIA, PARA O ENDEREÇO AVENIDA JOSÉ FERREIRA DA SILVA, S/Nº, CENTRO – OUROLÂNDIA – BAHIA.

7. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

7.1.2 Marca de cada item ofertado (se for o caso);

7.1.3 Fabricante de cada item ofertado (se for o caso);

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

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

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

7.4 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.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8. PROCEDIMENTOS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste Edital.

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

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

8.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,5 (cinco centavos).

8.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 15 (quinze) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 15 (quinze) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances. Não aplicável.

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

8.11 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.

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

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

8.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no https://www.ourolandia.ba.gov.br/site/diariooficial, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

8.22 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.

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

8.24 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.

8.25 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.

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

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

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

8.28.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.28.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

8.28.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.28.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

8.29.1 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;

8.29.2 empresas brasileiras;

8.29.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.29.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

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

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

9. DESCONEXÃO DA PREGOEIRO

9.1. Se ocorrer desconexão da Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.2. No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do portal de disputa do BLL.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o Pregoeiro examinará os documentos relativos à habilitação que foram anexados ao sistema.

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

10.3. 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.

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

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

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

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

10.8. Para habilitação nesta licitação, será exigida a seguinte documentação:

10.8.1 NA HABILITAÇÃO JURÍDICA EXIGIR –SE-Á DOS INTERESSADOS:

a) Documento com foto, podendo ser Cédula de Identidade ou documento equivalente dos sócios e representantes legais da empresa;
b) Registro Comercial e alterações no caso de empresa individual;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações quando for o caso, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.8.2 A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da sessão.

10.8.3 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA EXIGIR-SE-Á DOS INTERESSADOS:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da comarca sede da pessoa jurídica, com data de emissão até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desta licitação, válida para as demais certidões cartoriais;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade com a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a aptidão da licitante para os fornecimentos pertinentes e compatíveis ou similares, com o objeto da licitação, ou que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contratos anteriormente mantidos com os emitentes dos atestados, este atestado deverá ser em papel timbrado da entidade emitente do atestado.

b) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, vigente;

c) Alvará ou Licença Sanitária para funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

b.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

10.8.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) A licitante deverá apresentar declaração expressa de que não estar impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, conforme modelo do **ANEXO IV.**

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO V.**

10.9. A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10 DAS MICROEMPRESAS

10.10.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e tributária, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

10.10.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.10.4. A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital (excluindo-se a minuta de contrato), em cada fase do procedimento, conforme estabelecido, sendo que, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

11.1 Até o segundo dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2. As petições de impugnação e os esclarecimentos deverão ser protocolados no setor de licitações e contratos, situado na Avenida José Ferreira da Silva, s/n centro, Ourolândia – Bahia, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min ou através de solicitação via e-mail no endereço licitacao@ourolandia.ba.gov.br.

11.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas depois de vencido o prazolegal.

11.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, contados da declaração do vencedor, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4.1 O sistema aceitará a manifestação do recurso, inicialmente, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

11.4.2 O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 11.1 importará na decadência do direito de recurso.

11.4.3 A falta de manifestação imediata, acompanhada da síntese das respectivas razões, ensejará a preclusão do direito de recorrer.

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

11.6 Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeito suspensivo, sendo este restrito ao objeto das razões oferecidas.

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

11.8 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeiro e poderão ser enviados através do e-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br. O Pregoeiro deverá receber examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.

11.9 Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecer, nas condições estabelecidas.

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

13.3. Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

13.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

13.5. Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a cumprir condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

13.6. A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador adquirir os fornecedores, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

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

13.8. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos na lei 14.133/2021;

13.9. A Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo conforme descrito no **ANEXO III.**

14. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

14.1. No caso de a licitante vencedora não atender a convocação ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá o Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.2. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças providenciará a assinatura da Ata de Registro de Preços e encaminhará cópias aos setores fiscalizadores e participantes, quando houver.

14.3. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

- Os preços e quantitativos da Licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva; e
- Os preços e quantitativos das Licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao da Licitante mais bem classificada.

14.4. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de exclusão da primeira colocada, nas hipóteses previstas neste Edital.

15. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Supervisão da execução do objeto desta licitação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o qual será o Órgão Gerenciador. Tendo como gestor do futuro contrato a Sr.ª. Alexsandra Silva Santana e como fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças a Sr.ª. Magnolia de Jesus Feitosa da Silva, matrícula nº 1014700, designada e nomeada para este fim.

16. PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

16.1. O prazo de validade do registro de preços será **12(doze) meses**, contado a partir da data da assinatura.

16.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

16.2.1. A pedido, quando:

- Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

16.2.2. Por iniciativa da Administração Pública, quando:

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Notas de Empenho ou as Ordens de fornecimentos da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;
- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará os Proponentes a nova ordem de registro.

16.3. O cancelamento do registro de preços ocorrerá também nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 010/2018.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1.O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

17.2. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias.

17.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.6. As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

17. EMPENHO

18.1. O compromisso dos fornecimentos estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimentos, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços.

18.2. A emissão do(s) empenho(s) será (ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer à unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

18.3. Na nota de empenho irá constar, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade do material e equipamento solicitado, valor (es), local (ais) e prazo de entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços).

19. CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a administração promover as negociações junto aos fornecedores.

19.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço a ser pactuada pela Administração, a Licitante Vencedora registrada será convocado pela Administração para alteração do preço da Ata de Registro de Preços, mediante aditamento.

19.4. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.5. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da Ordem de fornecimentos e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.7. Não havendo êxito nas negociações, a Administração revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. FISCALIZAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

20.1. A forma de execução do objeto será de forma parcelada e iniciará mediante ordem de fornecimentos e especificações do Termo de Referência.

20.2. Supervisão da execução do objeto desta licitação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual será o Órgão Gerenciador. Tendo como gestor do futuro contrato a Sr.ª. ALEXSANDRA SILVA SANTANA e como fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças a Sr.ª. Magnolia de Jesus Feitosa da Silva, matrícula nº 1012291, designada e nomeada para este fim.

20.3. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade dos fornecimentos com as especificações no prazo de até 03 (três) dias úteis, quando será emitido o termo de recebimento definitivo, quando for o caso.

20.4. Por ocasião dos fornecimentos, caso seja detectado que os mesmos não atendem às especificações técnicas do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos itens não aceitos no prazo máximo de 02 (dois) dias.

21. CONTRATAÇÃO

21.1. Após emissão de ordens de fornecimentos e efetivação dos itens fornecidos e/ou adquiridos serão confeccionados contratos administrativos, oriundos das respectivas atas de registro de preços.

21.2. O Termo de Contrato de prestação de fornecimentos poderá ser substituído pelas Notas de Empenhos ou pelas Ordens de fornecimentos, observando as disposições do Termo de Referência.

21.3. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, aceitar a Ordem de fornecimento e apresentar o Contrato de Adesão relativo aos fornecimentos a serem fornecidos.

22. SANÇÕES E PENALIDADES

1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3. Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4. A sanção prevista no inciso II do artigo 155, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

5. A sanção prevista no inciso III do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6. A sanção prevista no inciso IV do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 155 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

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

8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 155 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do artigo 155 da lei 14.133/2021.

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

10. A aplicação das sanções previstas no artigo 155 da lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do Art. 157 da lei 14.133/2021.

12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158 da lei 14.133/2021.

12.1 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o artigo 155 da lei 14.133/21 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

12.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do Art. 159 da lei 14.133/2021.

14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do Art. 160 da lei 14.133/2021.

15. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos do Art. 161 da lei 14.133/2021.
15.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, nos termos do Art. 162 da lei 14.133/2021.

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

17. Nos termos do Art. 163 da lei 14.133/2021 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do Art. 155 da Le 14.133/2021i exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23. EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

23.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua extinção, com as consequências contratuais previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021

23.2. A extinção do contrato poderá se dar pelo Contratante, nas hipóteses previstas do **art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

23.3 Conforme Art. 138 da lei 14.133/2021, A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

23.4 As sanções unilaterais da administração poderão acarretar, sem prejuízos conforme Art. 139 da lei 14.133/2021.

24. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1. A licitação poderá ser revogada mediante conveniência e oportunidade, devidamente comprovada nos termos do **art. 71, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

24.2 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

24.3. O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.4. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a administração, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.2. Os encargos de natureza tributária, social e parafiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.

25.3. É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

25.4. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5. O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

25.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais e/ou materiais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

25.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

25.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.10. Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, bem como o que nele estiver transcrito.

25.11. Em relação ao valor proposto, havendo divergência entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

21.12. A homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão o direito à contratação.

25.13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Estaduais nº 9.433/2005, lei nº 9.658/2005 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.14. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de **Jacobina, Estado da Bahia**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.15. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

- **Anexo I - Termo de Referência;**
- **Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;**
- **Anexo III - Minuta do Contrato/Ata de Registro de Preços**
- **Anexo IV - Modelo de declaração expressa de que não estar impedida de licitar ou contratar com Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;**
- **Anexo V - Modelo de Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**
- **Anexo VI - Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP;**

Ourolândia - Bahia, 10 de novembro de 2026.

_____
Alexsandra Silva de Santana
Secretária de Administração e Finanças

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

ESCOLHA DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS DESTINADOS AO ATENDIEMNTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA E DE SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de hortifrutigranjeiros justifica-se pela necessidade de assegurar o abastecimento regular de frutas, verduras, legumes e demais produtos hortifrutigranjeiros destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Ourolândia/BA e de suas respectivas secretarias.

Os produtos são essenciais para a composição de refeições e lanches oferecidos nas unidades e nos setores da Administração Pública Municipal, contribuindo para a promoção de uma alimentação adequada, saudável e nutritiva, bem como para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A contratação também se faz necessária para garantir o fornecimento contínuo de produtos frescos e de qualidade, observando as condições adequadas de higiene, conservação, transporte, armazenamento e entrega, de modo a atender às necessidades específicas de cada secretaria e evitar a descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos que dependem desses insumos.

Além disso, a aquisição por meio de empresa especializada visa proporcionar maior eficiência no processo de abastecimento, melhor planejamento das entregas, padronização da qualidade dos produtos e utilização racional dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Ourolândia/BA e de suas respectivas secretarias, garantindo o fornecimento regular de hortifrutigranjeiros em quantidades compatíveis com as necessidades da Administração Municipal, mediante procedimento de contratação que assegure a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, em conformidade com a legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

A empresa contratada deverá executar o fornecimento parcelado mediante a apresentação de requisição assinada por servidor responsável, autorizado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do município de Ourolândia - Bahia.

O fornecimento será solicitado de forma parcelada, conforme a necessidade da gerencia e deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, pelo prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas os produtos que vierem a ser recusados sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Ourolândia, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

3.1. PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UNIDADE	QTDE
1	ABACAXI: ESPÉCIE PÉROLA, FRUTOS NO GRAU MÁXIMO DE EVOLUÇÃO NO TAMANHO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, UNIFORMES, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS E FIRME, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO.	Material	Unidade	1.725
2	ABOBORA: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. IN NATURA	Material	Unidade	945
3	AIPIM (MACAXEIRA): O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROS.	Material	Quilograma	2.220
4	ALFACE: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. IN NATURA.	Material	Unidade	1.320
5	ALHO: DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, CASCA PROTETORA APRESENTADO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO COM A AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	Material	Quilograma	615
6	BANANA DA PRATA: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA.	Material	Duzia	1.770
7	BANANA DA TERRA O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA.	Material	Duzia	1.515
8	BATATA DOCE: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA. IN NATURA.	Material	Quilograma	1.725
9	BATATINHA: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA.	Material	Quilograma	2.730
10	BETERRABA: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA.	Material	Quilograma	1.065
11	CANELA: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. PACOTE COM 1 KG.	Material	Quilograma	77
12	CEBOLA: DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, CASCA PROTETORA APRESENTADO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO COM A AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	Material	Quilograma	2.580

13	CENOURA: SELECIONADA DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. IN NATURA.	Material	Quilograma	2.250
14	CHÁ AROMÁTICO NOS SABORES: CAMOMILA, ERVA CIDREIRA, ERVA DOCE, BOLDO Embalagem: caixa com 10 sachês, data de fabricação e prazo de validade.	Material	Caixa	375
15	CHEIRO VERDE: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. IN NATURA.	Material	Unidade	1.830
16	CHUCHU: SEMI-MADURO, INTEIRO, SEM MACHUCÕES. O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. IN NATURA.	Material	Quilograma	840
17	COMINHO, natural de urucum, pacote de 200g, de boa qualidade. Origem, data de fabricação e validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	Material	Unidade	465
18	CORANTE: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE MOÍDA.	Material	Quilograma	255
19	CORANTE: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE MOÍDA. Pacote com 200gr.	Material	Unidade	90
20	COUVE: VERDURA IN NATURA TIPO COUVE DE BOA QUALIDADE, APRESENTAÇÃO EM MOLHO ESPÉCIE COMUM. COLORAÇÃO UNIFORME, CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS ADEQUADAS AO PRODUTO, ISENTA DE SUJIDADES, INSETOS, PARASITAS LARVAS E CORPOS ESTRANHOS.	Material	Unidade	930
21	CRAVO: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. PACOTE COM 1 KG.	Material	Quilograma	62
22	FOLHA DE LOURO. PACOTE COM 1KG.	Material	Quilograma	47
23	GOIABA: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA.	Material	Quilograma	1.800
24	LARANJA: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA.	Material	Unidade	1.950
25	LIMÃO: DE 1ª QUALIDADE, NO TAMANHO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, UNIFORMES, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS E FIRME.	Material	Quilograma	990
26	MAÇÂ: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA.	Material	Quilograma	1.155

27	MAMÃO: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA.	Material	Quilograma	1.425
28	MANGA: DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, CASCA PROTETORA APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO COM A AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	Material	Unidade	3.600
29	MARACUGINA: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA.	Material	Quilograma	1.800
30	MELÂNCIA: NACIONAL DE PRIMEIRA QUALIDADE, IN NATURA, CASCA PROTETORA APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO COM A AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	Material	Unidade	1.620
31	MELÃO: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA.	Material	Quilograma	1.357
32	ORÉGANO: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	Material	Quilograma	67
33	PEPINO: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA.	Material	Quilograma	727
34	PIMENTA DE CHEIRO: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. IN NATURA.	Material	Quilograma	195
35	PIMENTA DO REINO: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE MOÍDA. Pacote com 200gr.	Material	Unidade	420
36	PIMENTÃO: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. IN NATURA.	Material	Quilograma	870
37	QUIABO: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA.	Material	Quilograma	900
38	REPOLHO: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. IN NATURA	Material	Unidade	660

39	SALSA: SELECIONADO DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. IN NATURA.	Material	Unidade	900
40	TANGERINA: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA.	Material	Unidade	1.725
41	TOMATE: TOMATE SEMI- MADURO, INTEIRO, SEM MACHUCÕES. O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. IN NATURA.	Material	Quilograma	2.700
42	UVA: O PRODUTO DEVE SER FRESCO, ÍNTEGRO E FIRME. LIVRES DA PRESENÇA DE BOLORES E MANCHAS. NÃO CONTER SUBSTÂNCIA TERROSA, NEM SUJIDADES ADERIDAS À CASCA. O PRODUTO DEVE APRESENTAR BOA APARÊNCIA.	Material	Quilograma	1.275

4. ENDEREÇOS

ID	CEP	Endereço	Complemento	Num	Bairro	Estado	Cidade
3879	44718000	Avenida José Ferreira da Silva	Prefeitura	s/n	Centro	Bahia	Ourolândia

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a apresentação da documentação pertinente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações contratuais ou da consolidação respectiva, conforme o caso;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b). Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar aptidão para execução do objeto mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação;

b) a) Alvará de Funcionamento (ou Licença de Localização e Funcionamento) válido, emitido pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante, que autorize o exercício das atividades econômicas compatíveis com o objeto desta licitação.

c) a) Alvará Sanitário (ou Licença/Autorização de Funcionamento Sanitário) definitivo ou provisório, emitido pelo órgão de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual competente da sede da licitante, com validade plena na data de apresentação das propostas.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, redigida em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Razão social da empresa;
b) Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
c) Endereço completo, inclusive CEP;
d) Nome e código do banco, agência bancária e número da conta corrente, quando exigidos pela Administração;
e) Descrição dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
f) Marca ou identificação do produtor, quando aplicável;
g) Valores unitários e totais de cada item;
h) Valor total da proposta, expresso em moeda corrente nacional; e
i) Assinatura do representante legal da empresa ou de pessoa devidamente autorizada.

6.2. A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa na última página e rubricada nas demais, quando apresentada em documento com mais de uma página, admitida a assinatura eletrônica válida, conforme a legislação aplicável.

6.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, tais como tributos, encargos, fretes, transporte, carga, descarga, acondicionamento, despesas administrativas e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao objeto da contratação, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional por despesas já abrangidas pelos preços ofertados.

6.4. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com indicação dos preços unitários e totais de cada item, observando-se a compatibilidade entre os preços unitários, os quantitativos previstos e o valor total da proposta.

6.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa no instrumento convocatório ou no procedimento de contratação. Na ausência de indicação expressa, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

6.6. A apresentação da proposta implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação, sem prejuízo da observância das disposições legais aplicáveis.

6.7. Os produtos ofertados deverão atender às especificações e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, devendo apresentar condições adequadas de frescor, maturação, integridade, higiene e conservação, conforme a natureza de cada produto, além de estar próprios para consumo humano.

6.8. A proposta deverá observar as unidades de fornecimento e os quantitativos estabelecidos pela Administração, bem como as condições e os prazos de entrega definidos neste Termo de Referência, considerando a natureza perecível dos produtos hortifrutigranjeiros.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento dos produtos hortifrutigranjeiros deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourolândia/BA e de suas respectivas secretarias, mediante solicitação ou ordem de fornecimento emitida pelo setor competente, observados os quantitativos e as especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação ou ordem de fornecimento emitida pela Administração Municipal, nos locais indicados pelo setor competente.

7.3. As entregas deverão ser realizadas em condições adequadas de higiene, transporte, acondicionamento e conservação, de modo a preservar a qualidade, a integridade e as características próprias de cada produto até o momento do recebimento.

7.4. Os produtos fornecidos deverão ser frescos, íntegros, limpos, próprios para consumo humano e apresentar grau de maturação adequado à sua natureza, não sendo admitidos produtos deteriorados, mofados, danificados, contaminados, excessivamente maduros, impróprios para consumo ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou responsável designado pela Administração, que verificará a conformidade dos itens entregues quanto à quantidade, qualidade, especificações, condições de conservação e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.6. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem qualidade inadequada ou forem entregues em condições impróprias para consumo, devendo a contratada providenciar sua substituição, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração.

7.7. A substituição dos produtos rejeitados deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para o Município, inclusive quanto ao transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias, devendo os itens substitutos atender integralmente aos requisitos de qualidade e às especificações exigidas.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos itens fornecidos, nem afasta a obrigação de corrigir irregularidades constatadas, nos termos da legislação aplicável.

7.9. A contratada deverá garantir a regularidade e a pontualidade das entregas durante toda a vigência contratual, atendendo às solicitações realizadas pela Administração, de modo a evitar o desabastecimento e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

7.10. O pagamento ficará condicionado à efetiva entrega dos produtos, à verificação de sua conformidade e ao atesto da respectiva nota fiscal pelo servidor competente, observadas as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

7.11. Os procedimentos de recebimento e aceitação observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, especialmente quanto à fiscalização contratual, à verificação da conformidade do objeto e à responsabilidade da contratada pelo adequado fornecimento dos produtos.

8. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

8.12. 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.

8.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

9.2. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes ao objeto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6. As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município, existentes nas dotações vigentes do ano em curso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

I – Fornecer os produtos hortifrutigranjeiros em conformidade com as especificações, os quantitativos, as unidades de fornecimento e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;

II – Realizar as entregas nos locais e prazos determinados pela Administração Municipal, mediante solicitação ou ordem de fornecimento emitida pelo setor competente;

III – Garantir que os produtos sejam frescos, íntegros, limpos, de boa qualidade e próprios para consumo humano, observando as características específicas de cada item;

Assegurar condições adequadas de higiene, acondicionamento, transporte e conservação dos produtos, preservando sua qualidade e integridade até a entrega;

ubstituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os produtos rejeitados por apresentarem defeitos, deterioração, danos, qualidade inadequada ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas;

Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias à execução do objeto;

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, conforme a legislação aplicável;

- Atender às solicitações e orientações do fiscal ou gestor do contrato, prestando os esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização do fornecimento;

Comunicar formalmente à Administração, com a devida antecedência, quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos de entrega ou a qualidade dos produtos, apresentando as justificativas pertinentes;

esponsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei;

Cumprir as normas sanitárias, de higiene, transporte e segurança alimentar aplicáveis ao fornecimento de produtos hortifrutigranjeiros;

Não substituir os produtos especificados por outros de qualidade, características ou condições inferiores sem prévia autorização da Administração;

– Emitir e apresentar as notas fiscais correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos, observando os requisitos fiscais e as condições estabelecidas no contrato;

· Garantir a regularidade do fornecimento durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar atrasos, interrupções ou desabastecimento das unidades atendidas;

Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração e pela legislação aplicável; e

- Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual e da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se às sanções cabíveis em caso de descumprimento de suas obrigações.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente:

I – Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir as obrigações assumidas, observadas as disposições contratuais;

II – Emitir as solicitações ou ordens de fornecimento, indicando os produtos, os quantitativos e os locais de entrega, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourolândia/BA e de suas respectivas secretarias;

III – Receber, conferir e verificar os produtos entregues, observando as especificações, os quantitativos, a qualidade e as condições de conservação estabelecidas neste Termo de Referência;

IV – Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações exigidas, apresentem qualidade inadequada ou não estejam próprios para consumo humano;

V – Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas no fornecimento, estabelecendo prazo para a adoção das providências necessárias;

VI – Exigir da contratada a substituição dos produtos rejeitados, deteriorados, danificados ou fornecidos em desacordo com as condições estabelecidas, sem ônus adicional para a Administração;

I – Designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis;

II – Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, quando solicitados e pertinentes;

IX – Efetuar os pagamentos devidos pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, após a apresentação da respectiva nota fiscal, o atesto do servidor competente e o cumprimento das demais condições contratuais;

X – Comunicar à contratada eventuais alterações nas condições de entrega, nos locais de recebimento ou nas necessidades de fornecimento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis;

XI – Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XII – Assegurar que os procedimentos de recebimento, fiscalização, liquidação e pagamento sejam realizados de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XIII – Acompanhar a regularidade do fornecimento, adotando as medidas necessárias para evitar prejuízos à continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais; e

XIV – Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela legislação vigente, pelo contrato e pelos documentos que integram o processo de contratação.

12. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do termo contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

12.4. Solicitar à contratada a substituição de qualquer método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;

12.5. Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;

12.6. Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor;

12.7. Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;

12.8. Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

12.9. Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.

12.10. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

12.11. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

12.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.13. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3. Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.4. A sanção prevista no inciso II do artigo 155, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

13.5. A sanção prevista no inciso III do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. A sanção prevista no inciso IV do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 , bem como pelas infrações

administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 155 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

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

13.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 155 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do artigo 155 da lei 14.133/2021.

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

13.10. A aplicação das sanções previstas no artigo 155 da lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do Art. 157 da lei 14.133/2021.

13.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158 da lei 14.133/2021.

13.12.1 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o artigo 155 da lei 14.133/21 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

13.12.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do Art. 159 da lei 14.133/2021

13.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios

com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do Art. 160 da lei 14.133/2021.

13.15. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos do Art. 161 da lei 14.133/2021.

13.15.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

13.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, nos termos do Art. 162 da lei 14.133/2021
16.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

13.17. Nos termos do Art. 163 da lei 14.133/2021 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.17.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do Art. 155 da Le 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A contratação deverá ser executada em conformidade com as condições estabelecidas neste
Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Os produtos hortifrutigranjeiros deverão atender às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal, observadas as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, devendo estar em condições adequadas de consumo no momento da entrega.

14.3. O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ourolândia/BA e de suas respectivas secretarias, respeitando os quantitativos solicitados, os locais de entrega e os prazos estabelecidos pela Administração.

14.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada do objeto, inclusive quanto à qualidade, à integridade e à conformidade dos produtos fornecidos.

14.5. Os casos de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA estarão sujeitos às medidas administrativas e às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o
contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública, observadas as disposições do instrumento contratual e deste Termo de Referência.

14.7. Qualquer alteração nas condições de fornecimento deverá observar as disposições legais e contratuais pertinentes, mediante formalização adequada, quando necessária.

14.8. A CONTRATADA deverá manter comunicação com o setor responsável pelo acompanhamento do fornecimento, a fim de assegurar o cumprimento dos prazos, a regularidade das entregas e a solução de eventuais ocorrências.

14.9. A participação no procedimento de contratação e a apresentação de proposta implicam o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas nos documentos que integram o processo, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

14.10. Este Termo de Referência deverá ser interpretado de forma a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, a qualidade dos produtos fornecidos, a eficiência na utilização dos recursos públicos e a satisfação do interesse público.

14.11. As disposições deste Termo de Referência deverão ser observadas em conjunto com os demais documentos da contratação, prevalecendo, em caso de divergência, as normas legais aplicáveis e as condições formalmente estabelecidas pela Administração, respeitada a hierarquia dos instrumentos que integram o processo.

_____

Alexsandra Silva Santana
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Órgão Gerenciador
Responsável pela elaboração do Termo de Referencia

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Ourolândia - Bahia
At.: Pregoeiro Municipal
Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026**, estamos apresentando proposta de preços para a **ESCOLHA DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS DESTINADOS AO ATENDIEMNTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA E DE SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS,** declarando expressamente, que:

Recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;

Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder à venda dos bens objeto desta licitação;

Nos preços propostos estão inclusas todas as despesas e custos relacionados com os fornecimentos a serem executados, especialmente, os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;

Declaramos que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua entrega;

Declaramos que o prazo de execução do contrato será **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura da ATA SRP.

Informamos ainda que o Sr. (a)_____portador do RG: _____e CPF: _____será o responsável pela assinatura do futuro contrato.

Informamos também que a conta bancaria da empresa está no banco _____, agencia nº _____c/c nº _____ e o nosso telefone para contato é ___ - _____, fax nº ___ - _____, e-mail _____. (quando o caso).

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
VALOR GLOBAL: R$						

Ourolândia – Bahia, _____ de _____ 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL - CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Comissão Permanente de Licitação - CPL
Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourolândia – Bahia
E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE OUROLÂNDIA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 16.444.150/0001-24, com sede na Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro, CEP: 44.718.000, Ourolândia - Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **Sr. JOSÉ RAIMUNDO ARAÚJO DE SOUZA**, portador da cédula de identidade n° XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXX, **A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, neste ato representada pela Secretaria Municipal de administração e Finanças a Senhora **ALEXSANDRA SILVA SANTANA**, residente e domiciliada XXXXXXXX considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2026** e vinculado ao **Processo Administrativo nº XXX/2026**, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) inscrita no CNPJ sob nº .....situada à ....., neste ato representada por ....., indicada(s) e 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **ESCOLHA DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS DESTINADOS AO ATENDIEMNTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA E DE SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS**, a qual fora declarada vencedora, após adjudicação e homologação pela autoridade competente no **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações e quantitativos do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
VALOR GLOBAL: R$						

2.2. Os valores constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser adquiridos pelo Município. Quando adquiridos, serão fornecidos pela empresa acima identificada, mediante emissão e recebimento pelo Órgão Gerenciador da nota de empenho (válida como ordem de fornecimentos), de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, de acordo com as necessidades do Município, independentemente da quantidade solicitada, do objeto acima descrito.

2.3. No caso de a licitante vencedora não atender a convocação ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá o órgão gerenciador convocar as licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.4. O órgão gerenciador providenciará a assinatura da Ata de Registro de Preços e encaminhará cópias aos órgãos participantes, quando houver.

2.5. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

- Os preços e quantitativos da Licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva; e

- Os preços e quantitativos das Licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao da Licitante mais bem classificada.

2.6. Caso haja mais de uma Licitante na situação de que trata o subitem anterior, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

2.7. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de exclusão da primeira colocada, nas hipóteses previstas neste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPANTE

3.1. Esta licitação terá como Órgão Gerenciador a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3.2. Competências do Órgão Gerenciador**:**

3.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

3.2.2. Providenciar a assinatura desta Ata, a publicação na Imprensa Oficial e o encaminhamento de sua cópia aos setores fiscalizadores e as secretarias requisitantes, quando houver.

3.2.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

3.2.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

3.2.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na presente Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

3.3.1. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e

3.3.2. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do ora pactuado, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a Administração**.**

CLÁUSULA QUARTA – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade do registro de preços será 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata, conforme planejamento dentro do exercício financeiro da Administração.

5.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

5.3. A pedido, quando:

- Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

5.4. Por iniciativa da Administração, quando:

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Notas de Empenho ou as Ordens de fornecimentos da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;
- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará os Proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA SEXTA – CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço a ser pactuada pela Administração, a Licitante Vencedora registrada será convocado pela Administração para alteração do preço da Ata de Registro de Preços, mediante aditamento.

6.4. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da Ordem de fornecimentos, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.7. Não havendo êxito nas negociações, a Administração revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SETIMA – CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão efetuados a cada fornecimento realizado, no valor correspondente as Ordens de fornecimentos comprovadamente atendidas.

7.2. Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, a Administração efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

7.3. Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente realizados.

7.4. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da respectiva solicitação, desde que a mesma seja atestada pelo setor competente da Prefeitura. Em todas as situações de pagamento, o mesmo será efetuado com a apresentação das certidões negativas de débito a seguir: FGTS, CND Municipal, CND Estadual, e CND Conjunta.

7.5. O pagamento indicado no item anterior somente será liberado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura à Prefeitura Municipal de Ourolândia - Bahia.

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a contratada tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

8.1. A forma de execução do objeto será de forma parcelada e iniciará mediante ordem de fornecimentos e especificações do Termo de Referência.

8.2. Supervisão da execução do objeto desta licitação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual será o Órgão Gerenciador. Tendo como gestor do futuro contrato a Sr.ª. ALEXSANDRA SILVA SANTANA e como fiscal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças a Sr.ª. Magnolia de Jesus Feitosa da Silva, matrícula nº 1012291, designada e nomeada para este fim.

8.3. Recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade dos fornecimentos com as especificações no prazo de até 03 (três) dias úteis, quando será emitido o termo de recebimento definitivo, quando for o caso.

8.4. Por ocasião dos fornecimentos, caso seja detectado que os mesmos não atendem às especificações técnicas do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos itens não aceitos no prazo máximo de 02 (dois) dias.

CLÁUSULA NONA – CONTRATAÇÃO

9.1 Após emissão de ordens de fornecimentos e efetivação dos itens fornecidos e/ou adquiridos serão confeccionados contratos administrativos, oriundos das respectivas atas de registro de preços.

9.2 O Termo de Contrato de prestação de fornecimentos poderá ser substituído pelas Notas de Empenhos ou pelas Ordens de fornecimentos, observando as disposições do Termo de Referência.

9.3 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, aceitar a Ordem de fornecimento e apresentar o Contrato de Adesão relativo aos fornecimentos a serem fornecidos.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES

10.1. Do Município:

10.2 Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;

10.3 Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à contratada;

10.4 Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

10.5 Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;

10.6 Declarar os itens efetivamente fornecidos;

10.7 Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal do futuro contrato para acompanhamento do mesmo;

10.8 Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor (es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e especificações previstos no Termo de Referência de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;

10.9 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

10.10 Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

10.2. Da Promitente fornecedora:

- Fornecer os itens objeto deste contrato, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

- Assegurar a boa qualidade dos fornecimentos;
- Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- Não transferir ou ceder ou caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- Manter durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- Apresentar durante o fornecimento do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Termo de Referência;
- Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- Realizar os fornecimentos desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.
- A proposta também deverá contemplar os encargos sociais, obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias, impostos, frete e demais despesas diretas e indiretas inerentes à boa execução dos fornecimentos aqui propostos.
- Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do futuro contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato;
- Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.
- Transportar e entregar os itens no local designado, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – SANÇÕES E PENALIDADES

1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3. Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4. A sanção prevista no inciso II do artigo 155, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

5. A sanção prevista no inciso III do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6. A sanção prevista no inciso IV do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 155 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

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

8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 155 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do artigo 155 da lei 14.133/2021.

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

10. A aplicação das sanções previstas no artigo 155 da lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do Art. 157 da lei 14.133/2021.

12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de

processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158 da lei 14.133/2021.

12.1 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o artigo 155 da lei 14.133/21 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

12.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do Art. 159 da lei 14.133/2021

14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do Art. 160 da lei 14.133/2021.

15. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos do Art. 161 da lei 14.133/2021.

15.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, nos termos do Art. 162 da lei 14.133/2021.

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

17. Nos termos do Art. 163 da lei 14.133/2021 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do Art. 155 da Le 14.133/2021 exigirá, como condição de

reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – EMPENHOS

13.1. O compromisso do fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimentos, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços.

13.2. A emissão do(s) empenho(s) será (ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer à unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

13.3. Na nota de empenho irá constar, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade do material e equipamento solicitado, valor (es), local (ais) e prazo de entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços).

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As condições gerais dos fornecimentos, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do prestador registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Jacobina – Bahia, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Ourolândia - Bahia, ... de ..... de 2026.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª_____**CPF:** _____

2ª_____**CPF:** _____

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

A Prefeitura Municipal de Ourolândia - Bahia
At.: Pregoeiro Municipal
Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

Declaro, na condição de licitante, e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos e, portanto, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

Ourolândia - Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____
CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGO A MENORES)

A Prefeitura Municipal de Ourolândia - Bahia
At.: Pregoeiro Municipal
Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim ( ) **Não ( )**

Ourolândia - Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____
CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EPP E ME (ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)

A Prefeitura Municipal de Ourolândia - Bahia
At.: Pregoeiro Municipal
Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026
Processo Administrativo nº XXX/2026

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**, promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA,

Marcado para às **XX:XX** horas do dia **XX/XX/XXXX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º ____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Observação – em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Ourolândia - Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____-
CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL