

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022-2026-FME		
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADAS, PLACAS, LETREIROS E AFINS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS ESCOLAS, CRECHES E DEPARTAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI-BA.		
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO: (X) SIM () NÃO	VALOR REFERENCIAL MÁXIMO: R\$ 935.861,40 (novecentos e trinta e cinco mil oitocentos e sessenta e um reais e quarenta centavos)	
Data: 27 de julho de 2026, às 08h30min no sítio https://bnc.org.br/		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO (X) MENOR PREÇO () MAIOR DESCONTO	FORMA DE DISPUTA (X) ABERTO () ABERTO E FECHADO	
EXCLUSIVA ME/EPP () SIM (X) NÃO	RESERVA DE COTA PARA ME/EPP () SIM (X) NÃO	ADJUDICAÇÃO (X) ITEM () GRUPO () GLOBAL
VISITA TÉCNICA () OBRIGATORIA () FACULTATIVA (X) NÃO SE APLICA	AMOSTRA OU PROVA CONCEITO () SIM (X) NÃO	PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO (X) SIM () NÃO
As sessões públicas dos Pregões do município de Guanambi, estado da Bahia, podem ser acompanhadas no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC no sítio https://bnc.org.br/. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no sítio https://bnc.org.br/ e também no endereço https://www.guanambi.ba.gov.br/, Transparência e Licitações. https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes.		
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Secretaria Municipal de Educação, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000. Telefone: (77) 9 9816-3363, e-mail: licitacao@edu.guanambi.ba.gov.br		

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME

A FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, para o **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no BNC sítio <https://bnc.org.br/>, até as **08h00min (horário de Brasília) do dia 27 de julho de 2026**, respeitado o prazo intervalo mínimo de 8 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **08h30min (horário de Brasília) do dia 27 de julho de 2026**.

1.5. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de Compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica: licitacao@edu.guanambi.ba.gov.br.

1.6. O pregoeiro e a equipe de apoio são responsáveis por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Departamento de Licitações, através do e-mail licitacao@edu.guanambi.ba.gov.br, contato telefônico (77) 9 9816-3363, observado o horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação de 8h às 12h e das 14h às 17h.

1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site

do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADAS, PLACAS, LETREIROS E AFINS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS ESCOLAS, CRECHES E DEPARTAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI-BA.

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo I.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.5. Lei Municipal nº 1.143 de 28 de setembro de 2017;

3.1.6. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de Regulamento do Pregão);

3.1.7. Decreto Municipal nº 1803 de 22 de janeiro de 2024 (Decreto de Regulamento do Sistema de Registro de Preços);

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Fica dispensada a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou de instrumento hábil, de acordo com o estabelecido no artigo 17 do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, com endereço constante no item 1.5, via plataforma BNC ou através do *e-mail*: licitacao@edu.guanambi.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

5.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

6.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

6.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso “licitantes (fornecedores)”.

6.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

6.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

6.6. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

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

6.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI ou a BOLSA NACIONAL DE COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela

utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

6.11. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>

6.12. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BNC Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de fornecimentos.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e na Lei Geral da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte do município de Guanambi.

7.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

7.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.

7.2.2. Terá (ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (Art. 48 da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.1. Para os efeitos do subitem 7.2.2, considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o fornecimento. (Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.2. Para os efeitos do subitem 7.2.2, considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual PERTENÇA o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. (Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017).

7.2.2.2.1. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link https://www.seplan.ba.gov.br/wp-content/uploads/Territorios_Municipios_2012_2015.pdf, pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Urandi, Tanque Novo.

7.2.2.3. A prioridade de contratação será concedida em primeiro plano as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, não havendo nenhuma licitante local classificada para enquadramento do benefício, será estendida a prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte regionais

7.3. Para participação no pregão eletrônico a licitante deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 26, § 4º do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019)

7.4. Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- b) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, sendo responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

7.5. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Sob a forma de consórcio, não se admitindo também a subcontratação total ou parcial, do fornecimento objeto deste edital;
- b) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada no PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO GUANAMBI;
- c) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- d) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes;
- e) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal;
- f) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

- g) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- h) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO GUANAMBI;
- i) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- j) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- k) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado;
- l) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante;
- m) Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas;
- n) As empresas concorrentes deverão se inteirar dos fornecimentos a serem prestados, assim como as despesas e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

8. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao pregoeiro ou ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

8.4.2. A comprovação de que trata o subitem 8.4, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

8.4.2.1. Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;

8.4.2.2. Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;

8.4.2.3. Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 8.4, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

8.5.1. Cujo capital participe outra pessoa jurídica;

8.5.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

8.5.3. Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

8.5.4. Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

8.5.5. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

8.5.6. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

8.5.7. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

8.5.8. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

8.5.9. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por Telefone: (77) 99816-3363, e-mail: licitacao@edu.guanambi.ba.gov.br, respeitado o horário de expediente disposto no subitem 1.6. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

9.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI. Somente serão

aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão prestados os fornecimentos e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7. Analisando as consultas, o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

10.2. A licitante deverá apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo III**, devidamente preenchida, assinada e emitida em papel timbrado da empresa, contendo, sob as penas da lei:

- I. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- II. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, com indicação da faixa de receita bruta anual;
- III. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere à não contratação de menores em condições proibidas pela legislação;
- IV. Declaração de cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quando couber;
- V. Declaração de que a licitante não se encontra suspensa, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração, em qualquer esfera federativa;

- VI. Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e na legislação vigente;
- VII. Declaração de inexistência de vínculo de que trata o inciso IV, art. 14, Lei nº 14.133/2021;
- VIII. Declaração de ser ou não optante do regime do Simples Nacional, conforme o caso.

10.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

10.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

10.7. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado **“Descrição Complementar”**, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos fornecimentos a serem prestados e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do fornecimento e o total do ITEM, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

11.1.1. Os fornecimentos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

11.2. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo pregoeiro, a licitante compromete-se a prestar o fornecimento, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.

11.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

11.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

11.5. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da prestação do fornecimento serão de responsabilidade da licitante vencedora.

11.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o fornecimento solicitado neste edital.

11.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

11.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

11.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

11.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

11.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

11.12. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

11.13. No valor do fornecimento devem estar compreendidos todos os custos de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

11.14. Devem ser apresentadas as **MARCAS/MODELOS** dos produtos na proposta de preços, sob pena de inabilitação.

12. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

12.2. O pregoeiro 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.

12.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO DO ITEM** (art. 82, §2º, I da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

12.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO ITEM**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

12.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

12.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

12.7. Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

12.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o ITEM estiver em disputa.

13. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

13.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

13.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo conforme constar no sistema, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto e relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

13.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

13.1.1.3. O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

13.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

13.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

13.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

13.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

13.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

13.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o ITEM.

13.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.

13.7. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do pregoeiro.

13.7.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o ITEM. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

13.7.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo o pregoeiro dar encerramento à disputa do ITEM.

13.7.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 13.7.1. e 13.7.2.

13.7.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

13.7.5. Após encerrada a disputa o pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 7.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

13.7.6. O pregoeiro classificará a proposta abrangida no item 13.7.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

13.8. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o ITEM, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada ITEM, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

13.9. Após a análise das propostas, por menor preço do ITEM, serão desclassificadas, as propostas que:

a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;

c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;

d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;

f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.

13.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

13.11. O pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o ITEM estiver arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada ITEM disputado e “contraproposta” (negociação).

13.12. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.12.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

13.13. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

13.14. O pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.15. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

13.16. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do ITEM, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de 02 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, respeitado o horário de expediente previsto no subitem 1.6, e deverá conter ainda:

13.17. Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato;

13.18. Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento do instrumento contratual;

13.19. Especificação completa do objeto ofertado edital;

13.20. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.

13.21. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

13.22. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

13.23. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários a prestação do fornecimento, leis sociais, frete com o descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos fornecimentos serem prestados ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

13.24. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

13.25. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 11.4.

13.26. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

13.27. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

13.28. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos fornecimentos serem prestados ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

13.29. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente prestará o fornecimento, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

13.30. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se a 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.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

14.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- e) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

14.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.2.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.2.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de 03 (três) horas.

14.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

14.5. O não atendimento ao previsto neste item 14 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

14.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.6.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

14.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

14.6.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

14.6.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

14.6.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.6.6. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal.

14.6.7. 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.

14.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.7.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos produtos fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

14.7.2. O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica do emitente.

14.7.3. O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi fornecido pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos, que poderão ser iguais ou similares aos produtos licitados.

14.7.4. Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades fornecidas ou produtos fornecidos.

14.7.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

14.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.8.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

14.8.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.8.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 14.8.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

14.8.4. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

14.8.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

14.8.6. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

14.8.7. A demonstração contábil disposta no item 14.8.2 deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem

sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

14.8.8. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

14.8.9. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.8.9.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.8.9.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a) Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

i. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

14.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.9.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

14.9.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014.

14.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.9.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.9.6. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.9.7. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Fornecimento (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.9.8. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

14.9.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

14.10. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.10.1. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI-BA, através do pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

14.10.2. A validade das certidões referidas no item 14 e seus subitens corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

14.10.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

14.10.4. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, no papel do pregoeiro, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 14 e subitens deste edital implicará na inabilitação da licitante.

14.10.5. Em se tratando das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).

14.10.6. A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

14.10.7. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.10.8. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.10.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

14.10.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

14.10.10.1. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

14.10.10.2. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

14.10.10.3. A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para cada item ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

15. DAS AMOSTRAS

15.1. Os critérios para análise de amostras estão definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

16. DO SANEAMENTO

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

16.2. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

16.3. Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

16.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

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

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

16.5. O pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.

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

16.7. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Nos 30 (trinta) minutos posteriores a declaração do vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do BNC.

17.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente via sistema no site do BNC.

17.3. Os demais licitantes ficaram intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 17.1, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

17.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo previsto no subitem 1.6.

17.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito e/ou eletronicamente através do e-mail licitacao@edu.guanambi.ba.gov.br, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

17.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

18. DA ADJUDICAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

19. HOMOLOGAÇÃO

19.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação da prestação do fornecimento às proponentes vencedoras.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

- a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

22. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

22.1. Os prazos e condições para a prestação dos fornecimentos são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de execução ocorrerá a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento.

23. DA ASSINATURA DIGITAL

23.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, alterações contratuais mediante assinatura digital.

23.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

23.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

23.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não é permitida a subcontratação.

25. COMPETÊNCIA

25.1. Do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI:

25.1.1. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos fornecimentos objeto do contrato a que se refere esse edital.

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite dos fornecimentos prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

26.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

26.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

26.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

26.5. A contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

26.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o produto, no mês anterior ao fornecimento dos produtos.

26.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

26.8. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

26.9. Retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

26.10. Estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

27. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

27.1. A fiscalização da contratação será exercida pela SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE, através do servidor designado para esta função, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

27.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a prestadora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do fornecimento, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da prestadora.

27.3. A execução em definitivo da prestação do fornecimento, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

27.4. O processo de fiscalização será realizado pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI através de um representante da administração especialmente designado por ela.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

28.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir a prestação do fornecimento do objeto desta licitação.

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

29.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

29.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente Contrato, especialmente os referentes a fornecimentos extras.

29.6. O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

29.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

29.8. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

29.9. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

29.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

29.11. 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.

29.12. Fica assegurado ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os fornecimentos prestados pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários a prestação do fornecimento.

29.13. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

29.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

29.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

29.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

29.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

29.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI.

29.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente no FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI é das 08h às 12h e 14h às 17h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI até as 17h do último dia do prazo.

29.20. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

29.21. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

29.22. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.23. O pregoeiro do presente pregão será o servidor Flávio Jorge Santo Oliveira Nogueira – Matrícula nº 9010735.

29.23.1. Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro pregoeiro lotado na mesma unidade.

29.24. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**
- **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Guanambi-BA, 06 de julho de 2026.

Jusimara Alves Neres
MEMBRO DE APOIO
PORTARIA Nº 24 DE 07 DE MAIO DE 2026

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022-2026-FME**

1. OBJETO

1.1. Considerando a necessidade de realização dos trâmites legais necessários para **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADAS, PLACAS, LETREIROS E AFINS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS ESCOLAS, CRECHES E DEPARTAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI-BA.”**

1.2. DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADA EM ALUMÍNIO COMPOSTO (ACM) Confecção e instalação de fachada institucional em alumínio composto (ACM), com espessura mínima de 4 mm, composto por duas lâminas de alumínio com núcleo interno, acabamento com pintura PVDF (Polyvinylidene Fluoride), garantindo alta resistência às intempéries, raios UV, desbotamento e corrosão. A fachada deverá ser instalada sobre estrutura metálica em metalon galvanizado, seção mínima de 30 x 30 mm, confeccionada em chapa nº 16, devidamente tratada contra corrosão, fixada à edificação por meio de chumbadores, parafusos e/ou solda, conforme necessidade técnica. O serviço inclui: • Corte, dobra e acabamento do ACM; • Estrutura metálica de sustentação; • Fixação segura e nivelada; • Instalação completa no local; • Adequação às dimensões da fachada da unidade escolar; Identificação visual conforme padrão institucional do Município.	M²	500
2	LETRAS CAIXA EM INOX Fornecimento e instalação de letras caixa confeccionadas em aço inoxidável, com acabamento escovado ou polido, espessura e profundidade compatíveis com leitura à distância, resistentes à corrosão e às condições climáticas externas. As letras deverão: • Ser confeccionadas em inox de qualidade mínima AISI 304, espessura da chapa de no mínimo 1mm; • Dimensões das letras padronizada em 40x40x4 cm (AXLXP), admitindo variações apenas mediante autorização da fiscalização; • Possuir bordas uniformes e acabamento refinado; • Ser fixadas individualmente sobre a fachada, com espaçamento proporcional; • Garantir perfeita legibilidade do nome da unidade escolar.	UN	1000

	O serviço compreende confecção, fixação, alinhamento e instalação final.		
3	LETRAS CAIXA EM ACM Fornecimento e instalação de letras caixa confeccionadas em ACM, com espessura mínima de 4 mm, nas cores definidas pelo padrão visual institucional. As letras deverão: • Possuir estrutura interna compatível para fixação; • Espessura da chapa de no mínimo 3mm, • Dimensões das letras padronizada em 40x40x4 cm (AXLXP), admitindo variações apenas mediante autorização da fiscalização • Apresentar acabamento uniforme e resistente ao tempo; • Ser instaladas com espaçamento e alinhamento adequados; • Garantir legibilidade e durabilidade. Inclui todos os materiais, mão de obra e fixadores necessários para instalação em fachadas externas ou internas.	UN	1000
4	FACHADA EM LONA Confecção e instalação de fachada em lona vinílica, de alta resistência, com impressão digital em alta resolução, acabamento reforçado e proteção contra raios UV. A lona deverá: • Ser própria para uso externo; • Possuir reforço nas bordas; • Conter ilhós metálicos ou sistema de fixação equivalente; • Apresentar cores nítidas e resistentes ao desbotamento. O serviço inclui impressão, acabamento, estrutura de fixação quando necessário e instalação no local.	M²	80
5	ADESIVO PARA FACHADA EM PORTA DE VIDRO Fornecimento e aplicação de adesivo vinílico para portas de vidro, com impressão digital ou recorte eletrônico, conforme layout institucional. O adesivo deverá: • Ser fabricado em material vinílico próprio para aplicação em vidro; • Possuir acabamento fosco ou brilho, conforme padrão definido; • Garantir boa aderência e durabilidade; • Não comprometer a integridade do vidro. O serviço inclui confecção, aplicação profissional, alinhamento e acabamento final.	M²	200
6	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM INOX Fornecimento e instalação de placa de inauguração confeccionada em aço inoxidável, destinada à identificação institucional da obra ou unidade escolar. Características técnicas: • Material: Aço inoxidável AISI 304; • Acabamento: escovado ou polido; • Gravação: baixo-relevo, alto-relevo, gravação química ou laser, conforme padrão institucional; • Bordas com acabamento uniforme; • Fixação por parafusos em inox, buchas ou suportes metálicos adequados.	UN	40

	Dimensão padrão: 60 cm (largura) x 40 cm (altura). Inclui confecção, gravação, fornecimento de suportes e instalação no local indicado pela Administração.		
7	PLACA DE HOMENAGEM EM INOX Fornecimento de placa de homenagem, confeccionada em aço inoxidável AISI 304. Características técnicas: • Material resistente à corrosão e intempéries; • Texto gravado por processo permanente (laser, químico ou relevo); • Acabamento refinado, com cantos arredondados ou retos; Dimensões: Placa (18x12 cm), estojo (22x16 cm). Estojo com acabamento aveludado, disponível nas cores preto ou azul. O serviço compreende confecção, gravação personalizada.	UN	200
8	PLACA DE HOMENAGEM EM ACM Fornecimento e instalação de placa de homenagem confeccionada em alumínio composto (ACM), espessura mínima de 3 mm, própria para uso interno ou externo protegido. Características técnicas: • Material resistente e de fácil manutenção; • Acabamento conforme padrão visual institucional; • Texto impresso, recortado ou aplicado em vinil de alta durabilidade; • Fixação por parafusos, espaçadores ou sistema equivalente. Dimensão da Placa (18x12 cm), inclui confecção, personalização.	UN	200

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- Descrição da necessidade;
- Previsão da contratação no plano anual;
- Áreas contratantes;
- Descrição dos requisitos de contratação;
- Estimativa das quantidades a serem contratadas;
- Análise de soluções;
- Estimativa do valor da contratação;
- Descrição da solução como um todo;
- Justificativa para o parcelamento ou não da solução;
- Resultados pretendidos;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- Impactos ambientais;
- Declaração de viabilidade.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Guanambi-BA possui diversas unidades

administrativas e educacionais distribuídas em todo o território municipal, incluindo escolas, creches, centros educacionais e departamentos vinculados à gestão educacional. A adequada identificação visual desses espaços constitui elemento fundamental para garantir a correta localização dos prédios públicos, promover a comunicação institucional, fortalecer a identidade visual da rede municipal de ensino e proporcionar maior acessibilidade aos usuários dos serviços educacionais.

3.2. A contratação de empresa especializada para a confecção e instalação de fachadas, placas, letreiros, totens, painéis informativos e demais elementos de comunicação visual faz-se necessária para atender demandas de implantação, substituição, manutenção e atualização da identificação visual das unidades escolares e setores administrativos, considerando o desgaste natural causado pela ação do tempo, exposição às intempéries, reformas prediais, mudanças de nomenclatura e adequações às normas de comunicação institucional adotadas pela Administração Pública Municipal.

3.3. Considerando que as demandas ocorrem de forma contínua e variável ao longo do exercício, sem possibilidade de definição prévia e exata das quantidades a serem executadas em cada unidade, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração, permitindo contratações futuras e parceladas, de acordo com a necessidade efetiva, evitando estoques desnecessários e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.4. Dessa forma, a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, encontra respaldo nos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, garantindo ampla competitividade entre os fornecedores e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.5. Portanto, justifica-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção e instalação de fachadas, placas, letreiros e materiais correlatos, visando atender às necessidades das escolas, creches e departamentos da Rede Municipal de Educação de Guanambi-BA, assegurando a adequada identificação visual dos espaços públicos e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais ofertados à população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção e instalação de fachadas, placas, letreiros e demais elementos de comunicação visual visa atender às necessidades das escolas, creches e departamentos vinculados à Rede Municipal de Educação de Guanambi-BA, garantindo a adequada identificação dos prédios públicos, a padronização visual das unidades e a melhoria da comunicação institucional com a comunidade.

4.2. A solução contempla o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, transporte e todos os insumos necessários para a produção e instalação dos itens, observando padrões de qualidade, durabilidade, segurança e identidade visual definidos pela Administração Municipal.

4.3. A execução dos serviços permitirá a substituição de estruturas desgastadas, a instalação de novas identificações em unidades recém-inauguradas ou reformadas e a manutenção da imagem institucional da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a organização dos espaços públicos, a valorização do patrimônio municipal e a facilitação da localização e reconhecimento das unidades educacionais pelos usuários.

4.4. Além disso, a contratação de empresa especializada assegura a utilização de técnicas adequadas, materiais resistentes às condições climáticas e acabamento profissional, proporcionando maior vida útil aos produtos instalados e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública. Dessa forma, a solução proposta atende às demandas de comunicação visual da rede municipal de ensino de forma eficiente, padronizada e em conformidade com os

princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

5.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção e instalação de fachadas, placas, letreiros, totens, adesivos de identificação visual e demais elementos de comunicação visual tem como finalidade atender às demandas das escolas, creches e departamentos vinculados à Rede Municipal de Educação de Guanambi-BA, buscando alcançar os seguintes resultados:

- Promover a adequada identificação visual das unidades escolares, creches e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, fortalecendo a padronização institucional e a identidade visual do Município;
- Melhorar a comunicação com a comunidade escolar e a população em geral, facilitando a localização e o reconhecimento das unidades educacionais e dos órgãos administrativos;
- Garantir maior organização, visibilidade e acessibilidade das informações institucionais, contribuindo para a transparência e para a prestação eficiente dos serviços públicos;
- Assegurar a manutenção e renovação periódica dos elementos de comunicação visual que apresentem desgaste, danos ou necessidade de atualização, preservando a boa aparência e funcionalidade dos espaços públicos;
- Atender de forma ágil e eficiente às demandas futuras da Secretaria Municipal de Educação, por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos serviços estimados;
- Obter economicidade, eficiência e padronização dos serviços contratados, mediante processo licitatório competitivo, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
- Proporcionar maior durabilidade e qualidade dos materiais empregados, assegurando que as fachadas, placas e letreiros atendam aos padrões técnicos exigidos e às condições de exposição dos ambientes externos e internos;
- Fortalecer a imagem institucional da Rede Municipal de Educação, transmitindo organização, profissionalismo e compromisso com a qualidade dos serviços educacionais oferecidos à população.

5.2. Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria da infraestrutura de comunicação visual das unidades educacionais e administrativas, garantindo eficiência administrativa, padronização institucional e melhor atendimento aos usuários dos serviços públicos de educação.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÕES

6.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente capacitada, em conformidade com a legislação vigente.

6.2. Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.3. Trata-se de serviço comum a ser contratado mediante pregão eletrônico.

6.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.5. A ata vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

7.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

7.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

7.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

7.5. 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;

7.6. Documento Oficial com foto do(s) sócio(s) e do representante legal.

8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica/Física emitido pela Receita Federal do Brasil (Cartão CNPJ ou CPF);

8.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

8.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos produtos fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

9.2. O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica do emitente;

9.3. O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi fornecido pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos, que poderão ser iguais ou similares aos produtos licitados;

9.4. Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades fornecidas ou produtos fornecidos;

9.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA/FINANCEIRA

10.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

10.2 Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.3 As demonstrações contábeis citadas no subitem 10.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

10.4 Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;

10.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

10.6. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

10.7. A demonstração contábil disposta no item 9.2 deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem

sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

10.8. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade;

10.9. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.10. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.11 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

i. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação.

ii.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

11.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

11.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

11.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, (Conforme Portaria nº 26 de 13 de maio de 2026, segue anexo), desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

11.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

11.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.7.1. não produziu os resultados acordados;

11.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O recebimento dos serviços de confecção e instalação de fachadas, placas, letreiros e materiais correlatos será realizado por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual;

12.2. Após a conclusão de cada serviço, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante para que seja realizada a vistoria e verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, quantitativos, layouts aprovados, materiais empregados e condições de instalação previstas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço;

12.3. O recebimento provisório ocorrerá mediante inspeção visual e técnica dos serviços executados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação da Contratada, sendo

emitido documento próprio atestando a execução, ressalvadas eventuais pendências ou inconformidades constatadas;

12.4. Caso sejam identificados defeitos, falhas, inadequações, divergências de quantitativos, problemas de acabamento ou qualquer desconformidade em relação às especificações contratadas, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização;

12.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da correção de todas as pendências eventualmente apontadas e da plena conformidade dos serviços com as condições contratadas, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo ou atesto da fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório;

12.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, durabilidade dos materiais fornecidos e serviços executados, permanecendo a obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, quaisquer defeitos ou vícios constatados durante o período de garantia;

12.7. Somente serão considerados aceitos os serviços que atenderem integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, requisitos de segurança, identidade visual institucional e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

12.8. O atesto do recebimento definitivo constituirá condição indispensável para a liquidação e pagamento da respectiva Nota Fiscal, observadas as demais exigências legais e contratuais.

13. PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços totais expressos na tabela do item 1.2, são estimados e representa a previsão da Secretaria Municipal de Educação;

13.2. A ata de registro de preço vigorará por **12 (doze) meses** a partir da assinatura deste;

13.3. O prazo de execução deverá ser de até **20 (vinte) dias úteis**, após recebimento de requisição emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente;

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da FORNECEDORA, descrição do objeto prestado;

14.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da FORNECEDORA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais Estaduais e Federais, e declarações exigidas por lei;

14.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão,

FORNECEDORA será notificada pela Secretaria Municipal de Educação, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação do contrato;

14.5. Não será efetuado qualquer pagamento a FORNECEDORA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;

14.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 14.1. será contado da data de entrega da referida correção;

14.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública;

14.8. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação;

14.9. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura;

14.10. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

15.1.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;

15.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

15.1.3. Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.4. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada, durante a vigência do Contrato, compromete-se a

16.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

16.1.2. Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;

16.1.3. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e

criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;

16.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o(s) objeto (s) deste Termo de Referência, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Guanambi.

17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

17.1. O critério de seleção para a presente contratação será a realização do processo licitatório em sua modalidade pregão, na sua forma eletrônico. A licitação será do tipo menor preço.

18. DO ORÇAMENTO

18.1. A despesa total estimada da presente contratação é de **R\$ 935.861,40 (novecentos e trinta e cinco mil oitocentos e sessenta e um reais e quarenta centavos)**., conforme planilha orçamentária abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADA EM ALUMÍNIO COMPOSTO (ACM) Confecção e instalação de fachada institucional em alumínio composto (ACM), com espessura mínima de 4 mm, composto por duas lâminas de alumínio com núcleo interno, acabamento com pintura PVDF (Polyvinylidene Fluoride), garantindo alta resistência às intempéries, raios UV, desbotamento e corrosão. A fachada deverá ser instalada sobre estrutura metálica em metalon galvanizado, seção mínima de 30 x 30 mm, confeccionada em chapa nº 16, devidamente tratada contra corrosão, fixada à edificação por meio de chumbadores,	M²	500	R\$ 483,33	R\$241.665,00

	parafusos e/ou solda, conforme necessidade técnica. O serviço inclui: • Corte, dobra e acabamento do ACM; • Estrutura metálica de sustentação; • Fixação segura e nivelada; • Instalação completa no local; • Adequação às dimensões da fachada da unidade escolar; Identificação visual conforme padrão institucional do Município.				
2	LETRAS CAIXA EM INOX Fornecimento e instalação de letras caixa confeccionadas em aço inoxidável, com acabamento escovado ou polido, espessura e profundidade compatíveis com leitura à distância, resistentes à corrosão e às condições climáticas externas. As letras deverão: • Ser confeccionadas em inox de qualidade mínima AISI 304, espessura da chapa de no mínimo 1mm; • Dimensões das letras padronizada em 40x40x4 cm (AXLXP), admitindo variações apenas mediante autorização da fiscalização; • Possuir bordas uniformes e acabamento refinado; • Ser fixadas individualmente sobre a fachada, com espaçamento proporcional; • Garantir perfeita legibilidade do nome da unidade escolar. O serviço compreende confecção, fixação, alinhamento e instalação final.	UN	1000	R\$390,00	R\$390.000,00

3	LETRAS CAIXA EM ACM Fornecimento e instalação de letras caixa confeccionadas em ACM, com espessura mínima de 4 mm, nas cores definidas pelo padrão visual institucional. As letras deverão: • Possuir estrutura interna compatível para fixação; • Espessura da chapa de no mínimo 3mm, • Dimensões das letras padronizada em 40x40x4 cm (AXLXP), admitindo variações apenas mediante autorização da fiscalização • Apresentar acabamento uniforme e resistente ao tempo; • Ser instaladas com espaçamento e alinhamento adequados; • Garantir legibilidade e durabilidade. Inclui todos os materiais, mão de obra e fixadores necessários para instalação em fachadas externas ou internas.	UN	1000	R\$213,33	R\$213.330,00
4	FACHADA EM LONA Confecção e instalação de fachada em lona vinílica, de alta resistência, com impressão digital em alta resolução, acabamento reforçado e proteção contra raios UV. A lona deverá: • Ser própria para uso externo; • Possuir reforço nas bordas; • Conter ilhós metálicos ou sistema de fixação equivalente; • Apresentar cores nítidas e resistentes ao desbotamento. O serviço inclui impressão, acabamento, estrutura de	M²	80	R\$243,33	R\$19.466,40

	fixação quando necessário e instalação no local.				
5	ADESIVO PARA FACHADA EM PORTA DE VIDRO Fornecimento e aplicação de adesivo vinílico para portas de vidro, com impressão digital ou recorte eletrônico, conforme layout institucional. O adesivo deverá: • Ser fabricado em material vinílico próprio para aplicação em vidro; • Possuir acabamento fosco ou brilho, conforme padrão definido; • Garantir boa aderência e durabilidade; • Não comprometer a integridade do vidro. O serviço inclui confecção, aplicação profissional, alinhamento e acabamento final.	M²	200	R\$75,00	R\$15.000,00
6	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM INOX Fornecimento e instalação de placa de inauguração confeccionada em aço inoxidável, destinada à identificação institucional da obra ou unidade escolar. Características técnicas: • Material: Aço inoxidável AISI 304; • Acabamento: escovado ou polido; • Gravação: baixo-relevo, alto-relevo, gravação química ou laser, conforme padrão institucional; • Bordas com acabamento uniforme;	UN	40	R\$260,00	R\$10.400,00

	• Fixação por parafusos em inox, buchas ou suportes metálicos adequados. Dimensão padrão: 60 cm (largura) x 40 cm (altura). Inclui confecção, gravação, fornecimento de suportes e instalação no local indicado pela Administração.				
7	PLACA DE HOMENAGEM EM INOX Fornecimento de placa de homenagem, confeccionada em aço inoxidável AISI 304. Características técnicas: • Material resistente à corrosão e intempéries; • Texto gravado por processo permanente (laser, químico ou relevo); • Acabamento refinado, com cantos arredondados ou retos; Dimensões: Placa (18x12 cm), estojo (22x16 cm). Estojo com acabamento aveludado, disponível nas cores preto ou azul. O serviço compreende confecção, gravação personalizada.	UN	200	R\$160,00	R\$32.000,00
8	PLACA DE HOMENAGEM EM ACM Fornecimento e instalação de placa de homenagem confeccionada em alumínio composto (ACM), espessura mínima de 3 mm, própria para uso interno ou externo protegido. Características técnicas: • Material resistente e de fácil manutenção; • Acabamento conforme padrão visual institucional;	UN	200	R\$70,00	R\$14.000,00

	• Texto impresso, recortado ou aplicado em vinil de alta durabilidade; • Fixação por parafusos, espaçadores ou sistema equivalente. Dimensão da Placa (18x12 cm), inclui confecção, personalização.				
VALOR TOTAL: R\$ 935.861,40 (novecentos e trinta e cinco mil oitocentos e sessenta e um reais e quarenta centavos).					

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas desse processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, a qual será apontada pelo setor de contabilidade no ato que acontece cada prestação de serviço e/ou fornecimento.

20. PENALIDADES

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.

Guanambi-BA, 18 de junho de 2026.

Murillo Bezerra de Carvalho
Agente Público - Termo de Referência
Portaria Nº 35 de 15 de junho de 2026

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022-2026-FME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADAS, PLACAS, LETREIROS E AFINS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS ESCOLAS, CRECHES E DEPARTAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI-BA.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: **20 (vinte) dias úteis** após recebimento da ordem de FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTOS/requisição.

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico Nº 004-26PE-FME, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o fornecimento no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada instrumento contratual, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004-26PE-FME
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022-2026-FME

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A empresa [NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO JURÍDICA], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) da cédula de identidade nº [RG], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], vem, por meio desta, declarar, sob as penas da lei, que:

I – Tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual. Declara, ainda, não haver fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação ou que comprometam sua idoneidade, estando em situação regular perante os órgãos fiscalizadores;

II – Declara que se enquadra como:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00;

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

OBSERVAÇÕES:

Esta declaração poderá ser preenchida somente pelo licitante enquadrado como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

III – Declara, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não mantém em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

IV – Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

V – Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal de Guanambi ou qualquer outro ente público;

VI – Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico SRP nº 042-25PE-PMG, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

VII - Declara que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, nem com agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como não possui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nessas mesmas condições, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII - Declara ser () Optante / () Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

LOCAL, ____ de _____ de 2026.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022-2026-FME

O **MUNICÍPIO DE GUANAMBI** e o fornecedor firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação modalidade pregão eletrônico nº 004-26PE-FME. Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e seis na sede da **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 30.755.320/0001-12, todos neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo**, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE FACHADAS, PLACAS, LETREIROS E AFINS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS ESCOLAS, CRECHES E DEPARTAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI-BA.**

1.2. A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Não será admitida a adesão à presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01						

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. Os pedidos de fornecimento/prestação de produtos/serviços ocorrerão de acordo com a necessidade das unidades interessadas constantes no ETP e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

3.1.1. O fornecimento/prestação, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal, no âmbito da sede do município de GUANAMBI-BA.

3.2. O recebimento do material/serviço e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

3.3. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como

embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.4. Constatada divergência entre o(s) produto/serviço(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

3.5. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no local designado na ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado.

3.6. O fornecimento/prestação do(s) produto/serviço (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 3.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

a) A responsabilidade pelo recebimento do produto/serviço ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.

3.7. O recebimento será feito em duas etapas:

3.7.1. Recebimento provisório:

a) No local do fornecimento/prestação do produto/serviço, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

3.7.2. Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da requisição, o Servidor designado verificará a quantidade e a qualidade dos produtos/serviços entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

3.8. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do fornecimento dos produtos/serviços na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

3.9. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento do produto/serviço, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de imediato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME.

4.2. Em cada fornecimento de produto/serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital da MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME que a precedeu e integra o presente instrumento de

compromisso.

4.3. Em cada fornecimento de produto/serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 004-26PE-FME, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO não será obrigada a adquirir o produto/serviço relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pela modalidade para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

6.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da fornecedora através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS.

6.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

6.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta

corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

6.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos fornecimentos registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

7.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não

poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 7.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 8.1 e 8.1.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

9.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3.1. Na hipótese prevista no item 9.1.3, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora

poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- c) se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

10.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-26PE-FME, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

11.2. A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

12.2. Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

Guanambi/BA, ____ de ____ de 2026.

Arnaldo Pereira de Azevedo
Prefeito do Município de Guanambi-BA.

FORNECEDORA
CNPJ/MF Nº

Testemunhas:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____