DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

IMPRENSA ELETRÔNICA

PODER EXECUTIVO

LEI 12.527/2011
Lei de Acesso à Informação

A Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, sendo aplicável aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Sua publicação representa um marco para a consolidação democrática do Brasil, ao ampliar a participação popular e fortalecer o controle social sobre as ações governamentais. O acesso às informações públicas contribui diretamente para a transparência e para a melhoria da gestão pública.

OS PILARES
da Informação Oficial

- Autenticidade
- Integridade
- Confiabilidade
- Transparência
- Legalidade
- Acessibilidade

Transparência e controle social

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Para dúvidas ou informações adicionais, consulte os canais oficiais de atendimento.

O Diário Oficial Eletrônico reforça o compromisso com a Lei de Acesso à Informação, garantindo transparência e participação popular no controle social.

Presencial

Praça da Bandeira, nº S/N - Centro

Telefone

77 3484-2148

Horário

Segunda a Sexta-feira, das 07:30 às 13:30hs

PROCEDE® Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos

ICP Brasil O Brasil na era da certificação digital

Os pilares que sustentam a transparência pública estão em cada página deste Diário

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

MATÉRIAS PUBLICADAS NESTA EDIÇÃO

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE PREGÃO ELETRONICO 020/2026 - MATERIAL DE LIMPEZA

AVISO DE PREGÃO ELETRONICO 021/2026 - GENEROS ALIMENTICIOS

EDITAIS DE LICITAÇÕES

EDITAL PREGÃO ELETRONICO 020/2026 - MATERIAL DE LIMPEZA

EDITAL PREGÃO ELETRONICO 021/2026 - GENEROS ALIMENTICIOS

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO CONCORRENCIA 003/2026 - PAVIMENTAÇAO

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 013/2026 - MATERIAL GRAFICO

CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO 211/2026 - DTSL LOCAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA

ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CT 254/2025

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CT121/2026 - RAS LED

RETIFICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO 171/2026

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 116/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA/COZINHA E DESCARTÁVEIS, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital– **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: das 08:00h do dia 04/11/2026 até as 08:00h do dia 16/11/2026. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 16/11/2026, às 08:00h. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ETAPA DE LANCES (somente licitantes habilitados): dia 18/11/2026, às 09:30h**–Edital/Local: no sistema eletrônico https://www.bnc.org.br, pelo endereço eletrônico https://www.gov.br/pncp/pt-br. Santana, 03 de novembro de 2026. JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO -Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 117/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, para atendimento às demandas das Secretarias do Município de Santana – Bahia, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência– **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: das 08:00h do dia 04/11/2026 até as 08:00h do dia 16/11/2026. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 16/11/2026, às 08:00h. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ETAPA DE LANCES (somente licitantes habilitados): dia 18/11/2026, às 15:30h** –Edital/Local: no sistema eletrônico https://www.bnc.org.br, pelo endereço eletrônico https://www.gov.br/pncp/pt-br. Santana, 03 de novembro de 2026. JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO -Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2026

1 – PREÂMBULO

• PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2026

• PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

• MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

• SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

• CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote

• RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: das 08:00h do dia 04/11/2026 até as 08:00h do dia 16/11/2026.

• ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 16/11/2026, às 08:00h.

• DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ETAPA DE LANCES (somente licitantes habilitados): dia 18/11/2026, às 09:30h.

• REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

• LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC – https://bnc.org.br

• MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.1 O MUNICÍPIO DE SANTANA/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, torna público que realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTO e inversão de fases (habilitação anterior à etapa de lances), cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA/COZINHA E DESCARTÁVEIS, para atendimento às demandas das Secretarias do Município de Santana – Bahia, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das condições deste edital e seus anexos.

1.2 Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do https://bnc.org.br, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

1.3 As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente pelo sistema, até a data e o horário limite indicados no preâmbulo.

1.4 A etapa de lances ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo, após concluída a fase de habilitação.

1.5 A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.6 Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO III – Modelo de Declaração de fato impeditivo;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento da Lei Complementar nº 123/06;

ANEXO V – Proposta de Preços;

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1.1 O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças. São órgãos participantes as Secretarias e Fundos Municipais relacionados no Termo de Referência, com os respectivos quantitativos.

2.1.2 As quantidades máximas que poderão ser adquiridas são as indicadas, por item, no Termo de Referência. Não há obrigação de aquisição de quantidade mínima.

2.1.3 O licitante deverá ofertar proposta para o quantitativo total de cada item do lote, não se admitindo cotação de quantidade inferior à máxima prevista.

2.1.4 Não serão admitidos preços diferentes para o mesmo item em razão do local de entrega, do tamanho do pedido ou de outro motivo.

2.1.5 É vedada a participação do órgão gerenciador e dos órgãos participantes em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já participem, salvo se a ata anterior registrar quantitativo inferior ao máximo previsto no respectivo edital.

2.1.6 As condições para alteração e atualização dos preços registrados constam do item 2.5, e as hipóteses de cancelamento da ata e do registro do fornecedor, dos itens 2.6 e 2.7.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

2.2 DA BASE LEGAL

2.2.1 A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

2.2.2 As estabelecidas no presente Edital e seus anexos;

2.2.3 Os preceitos do direito público;

2.2.4 Lei Federal N.º 14.133/21;

2.2.5 Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.3 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.3.1 A Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, do Município de Santana, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

2.3.2 Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento licitatório.

2.4 DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.4.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços ou aquisição de bens, para contratações futuras.

2.4.2 O Setor de Licitações e Contratos será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

2.4.3 A convocação do fornecedor beneficiário pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que o fornecedor deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

2.4.4 A solicitação de fornecimento preferencialmente deverá ser formalizada por e-mail, indicado pelo fornecedor na proposta de preço.

2.4.5 Depois de requisitado, o fornecedor beneficiário, deverá retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

a) O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Solicitante.

b) Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

2.4.6 O fornecedor beneficiário convocado na forma da condição anterior que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

2.4.7 Quando comprovada a hipótese acima, o Setor de Licitações e Contratos poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de sanções.

2.4.8 Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre os licitantes vencedores e aqueles que aceitarem fornecer pelo preço da proposta vencedora e a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, observadas as seguintes condições:

a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, com o objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata por cancelamento de seu registro;

b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será publicado no Diário Oficial do Município de Santana, Bahia;

c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

2.4.9 Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado;

c) Se houver mais de um licitante na situação acima descrita no item anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

2.4.10 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

2.4.11 Observado o item anterior, o Órgão Gerenciador convocará o primeiro licitante classificado e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço da primeira, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da notificação da convocação.

2.4.12 A Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças convocará formalmente o licitante classificado, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

2.4.13 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor por escrito, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças.

2.4.14 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, ou ainda quando o licitante vencedor não apresentar situação regular conforme condições exigidas na habilitação, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas na lei, neste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) poderá, mantida a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.4.15 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2.4.16 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4.17 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso.

2.4.18 O Órgão Gerenciador deverá proceder a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

2.4.19 A pesquisa de preços será feita com a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

2.4.20 O Setor de Compras do Município de Santana, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, será a Unidade responsável pelo controle do fornecimento, sendo o Setor de Licitações e Contratos o responsável pela administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual serão emitidos os pedidos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

2.5 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

2.5.1 Os preços registrados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado 29/06/2026.

2.5.1.1 Após esse interregno, e mediante solicitação do fornecedor, os preços registrados e os dos contratos decorrentes da ata serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE acumulada no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

2.5.1.2 O reajuste será formalizado por apostila.

2.5.1.3 Fica ressalvado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, bem como a redução dos preços registrados aos valores de mercado.

2.5.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.5.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador definirá o novo preço máximo a ser pago pela Administração e convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

2.5.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.5.7 Na hipótese, quando os fornecedores registrados não aceitarem manter o preço originariamente fixado na ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

2.6 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

2.6.1 O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório em ampla defesa:

a) A pedido, quando:

I. Comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados; e

II. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.

b) Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, quando:

I. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade;

II. Perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

III. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

IV. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

V. Não retirar a respectiva nota de empenho, assinar o Contrato/Requisição ou instrumento equivalente, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, no prazo estabelecido por este, sem justificativa aceitável;

VI. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

VII. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

2.7 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

a) Por decurso do prazo de vigência; e

b) Quando não restarem fornecedores registrados.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto ao SISTEMA DE LICITAÇÃO através do site https://bnc.org.br.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

3.2 Não poderão participar desta licitação:

a) quem estiver cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar aplicada pelo Município de Santana/BA (art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

b) quem tiver sido declarado inidôneo para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção (art. 156, IV e § 5º);

c) quem estiver cumprindo sanção de suspensão ou impedimento aplicada com base na legislação anterior, nos limites do alcance nela previsto.

3.3 Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

3.4 Não poderão disputar esta licitação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção, nos termos do item 3.2, inclusive quem atue em substituição a outra pessoa com o intuito de burlar a sanção a ela aplicada;

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

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

e) agente público do órgão licitante, vedação que se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação como integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

f) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, vedação que se justifica por se tratar de aquisição de bens comuns, de baixa complexidade, dividida em lotes e ao alcance de empresas de pequeno porte atuando isoladamente, de modo que o consórcio não ampliaria a competitividade;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

3.5 A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) compreende:

3.5.1 A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.5.2 Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 3.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

3.5.3 Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida na seção 14 deste edital, mesmo que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

3.5.4 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

3.5.6 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

3.5.7 No caso de empate, preceder-se-á da seguinte forma:

3.5.7.1 A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.5.7.2 A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.5.7.3 Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.5.6., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.5.7.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 3.5.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

3.5.7.5 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

3.5.7.6 A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de enquadramento no art. 3º e, que não está incursa em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema por meio do site https://bnc.org.br.

4.2 O credenciamento da licitante 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.

4.3 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 município de Santana a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – DA INVERSÃO DE FASES

5.1 Nesta licitação a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de lances e de julgamento das propostas, conforme autoriza o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A inversão é motivada pelo histórico recente de certames do Município para objetos semelhantes. No Pregão Eletrônico nº 021/2025, 7 (sete) das 12 (doze) empresas participantes, depois de ofertarem lances, não responderam às convocações, não enviaram os documentos de habilitação nem a proposta readequada, o que obrigou a sucessivas convocações de remanescentes e retardou a contratação.

5.3 Os benefícios esperados são: (a) etapa de lances disputada apenas por empresas que já comprovaram reunir as condições de habilitação; (b) eliminação das convocações sucessivas após os lances; (c) redução do prazo total da contratação de itens de consumo contínuo, cuja falta compromete o funcionamento de escolas, unidades de saúde e de assistência social.

5.4 Os documentos de habilitação e a proposta serão enviados conjuntamente, pelo sistema, até a data limite fixada no preâmbulo. Somente os licitantes habilitados participarão da etapa de lances.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de lances e de julgamento de propostas.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.4 Os lances serão enviados pelo sistema da BNC.

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

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

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

6.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BNC e de acordo com o modelo de proposta anexo ao edital junto com os documentos de habilitação, contendo os seguintes campos:

a) valor unitário de cada item e valor total do lote, em moeda nacional, com duas casas decimais;

b) descrição do produto ofertado, com indicação de marca e, quando houver, modelo, em conformidade com a especificação do Termo de Referência;

c) declaração de que nos valores propostos estão inclusos todos os custos, tributos, fretes, encargos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

7.4 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais nas quantidades, qualidades e prazos exigidos, promovendo sua substituição quando em desacordo.

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

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1 Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, e só após a conclusão da fase habilitação se iniciará a fase de julgamento de propostas.

8.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, observado o alcance de cada sanção conforme o item 3.2, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

8.3 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio https://bnc.org.br/.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

8.5 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

8.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o(a) Pregoeiro(a) desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

9.2 Serão desclassificadas a proposta que:

a) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

b) apresentem proposta alternativa;

c) Não apresentarem marca dos produtos cotados no momento do seu cadastramento;

d) Apresentarem marca que não atende a descrição do termo de referência;

e) Não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

f) Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

9.4 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10 – DA ETAPA DE LANCES

10.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2 Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE.

10.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

10.4 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

10.6 Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

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

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

11 – MODO DE DISPUTA

11.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos;

11.2 A etapa de envio de lances terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da etapa.

11.3 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).

11.4 A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive lances intermediários.

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

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

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

11.8 Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

11.9 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

12 – DA DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

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

12.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicado pelo(a) Pregoeiro(a) aos licitantes na plataforma BNC.

13 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

13.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3.1 O preço máximo aceitável é o valor total estimado de cada lote, constante do Termo de Referência. Será desclassificada a proposta que, após a negociação, permanecer com valor total do lote superior ao estimado.

13.3.2 Para os fins do § 1º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o preço unitário máximo aceitável de cada item corresponde ao respectivo valor unitário estimado, acrescido de 40% (quarenta por cento). Respeitado esse limite e o valor máximo do lote, o licitante distribuirá livremente os preços entre os itens.

13.3.3 Havendo item com preço unitário acima do limite do subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) negociará sua redução antes de decidir pela desclassificação.

13.3.4 Os preços unitários constantes da proposta final, readequada ao lance vencedor, serão os registrados em ata e não poderão ser alterados após a adjudicação, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro e redução aos preços de mercado previstas no item 2.5.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

13.3.5 A contratação posterior de item específico do lote exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Administração.

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

13.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

13.6 Se a proposta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

13.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.8 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.

13.9 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

13.11 Na hipótese de não aceitação da proposta, as propostas ou lances serão reclassificados e o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente.

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

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

13.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, e já concluída a fase de habilitação na forma da seção 14, o(a) Pregoeiro(a) declarará o vencedor do lote.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1 Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo.

14.2 Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta de preços, até a data e o horário limite fixados no preâmbulo.

14.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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; e

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

14.3.1 O licitante que não atender às exigências de habilitação será inabilitado, por decisão motivada registrada no sistema, e não participará da etapa de lances.

14.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.4.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.4.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

14.4.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.4.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.° 77, de 18 de março de 2020.

14.4.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

14.4.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.4.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;

14.4.9 Documento de identificação do(s) sócio(s) e/ou administrador(es) da empresa;

14.5 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

14.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

14.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

14.5.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16, salvo aprendiz a partir de 14).

14.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.6.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado, com caracterização do bom desempenho da licitante.

14.6.1.1 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhes sendo exigido prazo de validade;

14.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

14.7.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

14.7.2.1 As empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, apresentarão as demonstrações extraídas do SPED, com o respectivo recibo de entrega; as demais, as demonstrações assinadas pelo representante legal e por profissional de contabilidade habilitado.

14.7.2.2 Os documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 6º).

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

14.7.3 O licitante deverá apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

SG = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

LC = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo) de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do item pertinente.

14.7.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços;

14.8 DECLARAÇÕES

14.8.1 O licitante apresentará, em campo próprio do sistema ou conforme os modelos anexos, as seguintes declarações, respondendo pela veracidade das informações, na forma da lei:

a) de que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

b) de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV);

c) de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º);

d) de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III);

e) quando for o caso, de enquadramento como ME ou EPP e de que, no ano-calendário, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte (Anexo IV; art. 4º, § 2º).

15 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 Será desclassificada a proposta do licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

16 – DOS RECURSOS

16.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 Depois de declarado o vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 minutos, em campo através da opção "MANIFESTAÇÃO DE RECURSO" no sistema eletrônico.

16.3 Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

a) Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.4 As razões recursais deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis.

16.5 As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o término do prazo de apresentação das razões recursais.

16.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos, e o sistema irá automaticamente para a próxima fase do certame.

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

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

16.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BNC.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BNC.

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

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

17.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

18 – DA CONTRATAÇÃO

18.1 A Administração do município de Santana/BA convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de contrato, que terá o prazo de 02 dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.

18.2 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.

18.3 Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

18.4 As cláusulas relativas à vigência contratual e garantia, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à entrega do objeto, estão previstas na minuta de contrato que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

18.5 As condições de liquidação e pagamento constam do item 12 do Termo de Referência (Anexo I).

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas relativas ao pagamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme Orçamento Geral do Município para 2026.

Unidade Orçamentária:	01.04.000- Secretária Municipal de Administração, Gestão e Finanças
Projeto Atividade:	2.010-Desenv das Ações de Manut da Administração, Gestão e Finanças
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Unidade Orçamentária:	01.06.000- Secretária Municipal de Educação
Projeto Atividade:	2.014- Gestão das ações do Ensino Fundamental 2.027- Desenvolvimento das ações do salário educação 2.028- Gestão das Ações do ensino fundamental- FUNDEB 30%
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1001– Recursos Ordinários; 1550- Salário educação 1540- FUNDEB30%
Unidade Orçamentária:	01.09.000- Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação 01.09.100- Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade:	2.057- Gestão da Secretária de Assistência Social 2.076- Manutenção do Conselho Tutelar 2.059- Bloco de proteção Social Básica 2.061- Bloco de Gestão Descentralizado do SUAS (IGD –SUAS) 2.069 – PROCADSUAS 2.072 – Bloco de Gestão Descentralizada do programa Bolsa família e cadastro único 2.062 – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz 2.078- Programa Vinculados ao SUAS
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários; 1660- Recursos vinculados 1661 – Transf. De recursos dos Fundos Estaduais de Assis. Social
Unidade Orçamentária:	01.10.000- Secretária de cultura, turismo, desporto e lazer
Projeto Atividade:	2.100- Desenvolvimento das ações da Sec. De Cultura, Turismo e juventude, desporto e lazer
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.12.000- Secretária Municipal de obras e vias publicas
Projeto Atividade:	2.042- Gestão das ações de obras publicas 2.043 – Gestão das atividades de limpeza publica
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.15.000- Secretária Municipal de Transportes
Projeto Atividade:	2.030- Manutenção da Secretária de transporte
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.07.000- Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade:	2.031- Gestão das ações de Saúde 2.032- Desenvolvimento das ações atenção básica em saúde 2.033- Desenv. Das ações de média e alta complexidade Ambulatorial e Hospitalar 2.040- Desenvolvimento das ações de atendimento ambulatorial – SAI/SUAS
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1002- Recursos ordinários- FUS 1600 –Transf. Rec Sistema Único Saúde – SUS
Unidade Orçamentária:	01.11.000- Secretária Municipal de meio ambiente e recursos hídricos
Projeto Atividade:	2.053- Gestão das Ações de meio ambiente e urbanismo
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.01.000 – Gabinete do Prefeito 01.02.000 – Secretária M. de Gabinete e Relações institucionais
Projeto Atividade:	2.002 – Desenv. Das ações da Secretária de Gabinete 2.007- Desenv. Das ações de Sub Prefeitura Regional 2049 – Manut, das Secretária de Gabinete e Relações institucionais
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.03.000 – Secretária Municipal de Governos e Projetos
Projeto Atividade:	2.009 – Desenv. Das ações de Manut. da. Sec. Do Governo e projetos articulações
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.05.000 – Sec. Munic. De Planejamento e orçamento
Projeto Atividade:	2.013 – Desenv. Das ações Sec. Munic. De Planejamento e orçamento
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.08.000- Secretária Munic. De Agric. E Desenvolvimento Rural
Projeto Atividade:	2.054 – Gestão das ações da Agric. E Desenvolvimento Rural
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.13.000- Secretária Municipal de Segurança Publica
Projeto Atividade:	2.004 – Desenv. Das ações de superintendência de Segurança civil Municipal
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

20 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra (quando convocado);

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.2 Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o Contrato;

20.3 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.5 Fraudar a licitação;

20.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12.846, de 2013.

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

20.7.1 O impedimento de licitar e contratar será aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos e produzirá efeitos no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Santana.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

20.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.9 As multas observarão a seguinte gradação:

a) infrações cometidas durante a licitação (itens 20.1 a 20.3): de 0,5% a 5% do valor estimado do lote;

b) declaração ou documento falso, fraude à licitação ou comportamento inidôneo (itens 20.4 a 20.6): de 10% a 30% do valor estimado do lote;

c) atraso injustificado na entrega: multa de mora de 0,5% por dia sobre o valor do pedido em atraso, até o limite de 20 (vinte) dias, após o que se caracterizará inexecução;

d) inexecução parcial: de 5% a 15% do valor do pedido ou da parcela inadimplida;

e) inexecução total: de 15% a 30% do valor do contrato ou do pedido.

20.9.1 A multa deverá ser recolhida em até 30 (trinta) dias, contados da decisão definitiva; não havendo pagamento, será descontada dos créditos do fornecedor ou inscrita na Dívida Ativa do Município de Santana e cobrada judicialmente.

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

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

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

20.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

21 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

21.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada na Sede da Prefeitura – Junto ao Setor de Compras, na Praça da Bandeira, CENTRO – SANTANA – BA.

21.2 O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante, sendo expressamente vedada a subcontratação.

21.3 Os materiais serão entregues acompanhados da nota fiscal e recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta;

b) definitivamente, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade, marca, validade e integridade das embalagens, mediante termo detalhado ou atesto na nota fiscal.

21.4 O prazo do recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, de forma justificada, quando houver necessidade de diligência.

21.5 Os materiais em desacordo serão rejeitados, no todo ou em parte, e deverão ser substituídos em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, às custas do fornecedor, sem prejuízo das sanções cabíveis. O prazo de substituição não se computa no prazo de recebimento definitivo.

21.6 Havendo controvérsia sobre qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será liquidada e paga, na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

21.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou quantidade dos produtos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

22 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

22.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, determinado pela Portaria de cada Secretaria. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

22.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

22.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

22.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

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

22.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

22.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

22.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

22.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

22.10.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

22.10.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

22.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2 O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações do município de Santana/BA.

23.3 As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Santana/BA, quando não resolvidas administrativamente.

Santana/BA, 27 de outubro de 2026.

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, combinado com o art. 28, inciso I.

2 – DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA/COZINHA E DESCARTÁVEIS, para atendimento às demandas das Secretarias do Município de Santana – Bahia, e deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição destina-se a suprir, pelo período de 12 (doze) meses, a demanda de materiais de limpeza, higiene, copa/cozinha e descartáveis das Secretarias e Fundos Municipais relacionados neste Termo, garantindo a higiene e a salubridade dos prédios públicos e a continuidade dos serviços prestados à população.

3.2 Os materiais são de consumo permanente em unidades de atendimento direto ao público, como escolas e creches, unidades básicas de saúde, hospital, SAMU, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e repartições administrativas, nas quais a falta de limpeza adequada compromete o funcionamento e expõe usuários e servidores a risco sanitário.

3.3 Os quantitativos foram estimados por cada Secretaria com base no consumo dos últimos 12 (doze) meses e nas unidades em funcionamento, conforme memória de cálculo constante do processo.

3.4 Adota-se o sistema de registro de preços, com fundamento no art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, porque: (a) as entregas serão parceladas, conforme a necessidade; (b) a compra atende a mais de um órgão; (c) não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado, evitando-se tanto a formação de estoques elevados quanto o desabastecimento.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES

LOTE 001					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Embalagem para alimentos, de isopor térmico, com tampa para fechamento manual, capacidade de 750ml, em formato redondo. 188x62cm pacotes com 100 unidades	PACOTE	2.000	R$ 56,26	R$ 112.520,00
2	Pote alimentos, material: poliestireno atóxico, capacidade: 300 ml, características adicionais: descartável com tampa, pct com 25 unidades	PACOTE	300	R$ 37,83	R$ 11.349,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

LOTE 001					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
3	Pote alimentos, material: poliestireno atóxico, capacidade: 200 ml, características adicionais: descartável com tampa, pct com 25 unidades	PACOTE	300	R$ 32,85	R$ 9.855,00
4	COPO DESCARTAVEL 50ML - Copo plástico descartável, com capacidade de 50ml, cada, não tóxico, de polipropileno (PP). O produto deve ser firme e de primeira qualidade, devendo estar expresso na embalagem que está em conformidade com a norma da ABNT NBR 14865/2002, bem como ser isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. Deve conter gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável. Acondicionado em pacote com 100 unidades. Caixa com 50 pacotes	CAIXA	100	R$ 134,72	R$ 13.472,00
5	Copo descartável, material poliestireno, capacidade 200 ml, aplicação água/ suco e refrigerante, características adicionais, atóxico, de acordo c/ norma ABNT, nbr14865, cor branco pacotes com 100 unidades. Caixa com 25 pacotes	CAIXA	600	R$ 130,68	R$ 78.408,00
6	COLHER PLASTICA DESCARTÁVEL, PCT COM 50 UND: caixa com 20 pacotes, confeccionada em plástico resistente na cor branca ou translucida medindo 15 ou 16cm de comprimento. O produto deve ser isento de materiais estranhos, rachaduras, deformações, rebarbas ou arestas. Embaladas higienicamente em sacos plásticos e acondicionados em caixa de papelão. Acondicionadas conforme a praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e a integridade do produto até o seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação de procedência e quantidade.	CAIXA	500	R$ 126,60	R$ 63.300,00
7	Guardanapo de papel 100% celulose, com alta absorção, folha dupla, embalagem contendo 50 folhas, medindo aproximadamente 22x23 cm na cor branca. Fardo com 20 unidades.	FARDO	300	R$ 92,10	R$ 27.630,00
8	Guardanapo de papel 100% celulose, com alta absorção, folha dupla, embalagem contendo 50 folhas, medindo aproximadamente 33x30 cm na cor branca. Fardo com 20 unidades.	FARDO	100	R$ 87,50	R$ 8.750,00
9	Papel alumínio, em rolo medindo 45 cm de largura X 7,5 m de comprimento	ROLO	100	R$ 9,01	R$ 901,00
10	Plástico filme de PVC (Cloreto de Polivinila) esticável, transparente, ideal para embalar e conservar alimentos em cozinhas institucionais. 38cm de largura por 30m.	ROLO	150	R$ 5,23	R$ 784,50
11	Plástico filme de PVC (Cloreto de Polivinila) esticável, transparente, ideal para embalar e conservar alimentos em cozinhas institucionais. 40cm de largura por 800m.	BOBINA	100	R$ 73,88	R$ 7.388,00
12	Pilha alcalina 1,5 V tamanho AAA (palito) Características técnicas mínimas: - Deverão possuir tensão nominal de 1,5V. - Deverão ser do tamanho AAA - de acordo com a denominação ABNT/ IEC: LR03. - Deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade previstas nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. - A validade das pilhas deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material. - As pilhas deverão conter em sua embalagem as seguintes informações: Texto em português; Dados do Fabricante/ Importador/ Distribuidor; Origem do Produto; Tipo de pilha (AAA); Validade do Produto; Símbolo orientando destinação após o uso. - Deverão possuir características técnicas similares ou superiores às marcas: Rayovac, Energizer, Panasonic, Sony ou Duracell. As marcas enumeradas servem apenas como referência para as características técnicas. Embalagem com 3 unidades.	EMBALAGEM	400	R$ 26,48	R$ 10.592,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

LOTE 001					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
13	Pilha alcalina 1,5 V tamanho AA (pequena) Características técnicas mínimas: - Deverão possuir tensão nominal de 1,5V. - Deverão ser do tamanho AA - de acordo com a denominação ABNT/ IEC: LR6. - Deverão atender os critérios e as práticas de sustentabilidade prevista nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. - A validade das pilhas deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material. - As pilhas deverão conter em sua embalagem as seguintes informações: Texto em português; Dados do Fabricante/ Importador/ Distribuidor; Origem do Produto; Tipo de pilha (AA); Composição do Produto; Validade do Produto; Símbolo orientando destinação após o uso. - Deverão possuir características técnicas similares ou superiores às marcas: Rayovac, Energizer, Panasonic, Sony ou Duracell. As marcas enumeradas servem apenas como referência para as características técnicas. Embalagem com 2 unidades.	EMBALAGEM	400	R$ 19,18	R$ 7.672,00
14	Touca descartável deve ser de TNT (tecido não tecido) 100% polipropileno, com elástico simples ou duplo, atóxica, hipoalergênica e formato sanfonado (geralmente branca, gramatura 10-20g/m²). Deve atender a normas de segurança (Anvisa), vindo em pacotes com 100 unidades, ideal para áreas de saúde e alimentos.	PACOTE	600	R$ 24,28	R$ 14.568,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 001	**R$ 367.189,50**

LOTE 002					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Saco para lixo, com capacidade para 20 litros, tamanho 38x58cm. Pacotes contendo 100 unidades.	PACOTE	500	R$ 32,92	R$ 16.460,00
2	Saco para lixo, com capacidade para 30 litros-6 kg, tamanho 59x62cm, cor preto. Pacotes com 100 unidades.	PACOTE	500	R$ 56,37	R$ 28.185,00
3	Saco para lixo, com capacidade para 50 litros/10 kg, tamanho 63x80cm, cor preto. Pacotes com 100 unidades.	PACOTE	800	R$ 63,55	R$ 50.840,00
4	Saco, plástico para lixo, capacidade nominal para 100 litros, para acondicionamento de resíduos (resíduo geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, largura 75 cm, podendo variar +/- 1,0 cm, altura mínima de 105 cm, micragem 08, na cor preta. Embalagem: pacote com 100 unidades. A embalagem deverá informar a marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade, "uso exclusivo para lixo" e "saco não adequado a conteúdos perfurantes".	PACOTE	1.000	R$ 86,86	R$ 86.860,00
5	Saco, plástico para lixo, capacidade nominal para 200 litros, destinado ao uso para lixos pesados (como resíduos orgânicos, geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, largura 95 cm, podendo variar +/- 1,0 cm, altura mínima de 110 cm, micragem 12, na cor preta. Embalagem: pacote com 100 unidades. A embalagem deverá informar a marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade, "uso exclusivo para lixo" e "saco não adequado a conteúdos perfurantes".	PACOTE	300	R$ 105,21	R$ 31.563,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 002	**R$ 213.908,00**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

LOTE 003					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Água sanitária 1 lt, com cloro ativo entre 2% a 2,5%. Validade máxima de 06 meses. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	1.400	R$ 34,26	R$ 47.964,00
2	Amaciante de roupa. Composição: Cloreto dialquildimetil amônio, conservante, corante, coadjuvante, fragrância, água e composto quaternário de amônio. Embalagem de 2 litros. Caixa com 06 unidades.	CAIXA	200	R$ 68,83	R$ 13.766,00
3	Desinfetante com ação bactericida e germicida que aromatiza o ambiente. Indicado para limpeza e desinfecção de ralos, pisos, azulejos, superfícies pintadas e esmaltadas, louças sanitárias, etc. Pronto uso. Embalagem de 2 litros. Caixa com 06 unidades.	CAIXA	1.400	R$ 37,03	R$ 51.842,00
4	Desinfetante e limpador de uso geral, com ação bactericida que desinfeta, limpa e odoriza o ambiente. Ação desinfetante e bactericida. Embalagem 1lts. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	500	R$ 38,76	R$ 19.380,00
5	Detergente neutro, embalagem 500 ml. Recomendado para lavagem de loucas, pratos, talheres, utensílios gerais de cozinhas, pisos e demais superfícies laváveis. Caixa com 24 unidades.	CAIXA	1.000	R$ 63,31	R$ 63.310,00
6	ESPONJA DE AÇO: Lã de aço em fibras finas, biodegradável, para limpeza e polimento. Pacote com 08 unidades (aprox. 60g).	PACOTE	5.000	R$ 3,03	R$ 15.150,00
7	Esponja Multiuso, dupla-face, para limpeza geral, sendo um lado macio e o outro abrasivo, feito em espuma de poliuretano, entibecerias pacote com 04 unidades.	PACOTE	1.500	R$ 4,62	R$ 6.930,00
8	Papel higiênico macio de alta absorção, 100% celulose virgem branca, folha dupla, gofrado, na cor branca, picotado, de boa qualidade, sem perfume, rolo de 10cmx30m, 19G/M², fardo c/ 16 pct c/ 04 rolos de 30mt, embalagem com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	FARDO	2.000	R$ 119,68	R$ 239.360,00
9	Papel toalha interfolhado, 03 dobras, folha simples, gofrado, 22cmx21cm, 30G/M² - branco, 100% celulose virgem, cx. c/ 4.800 folhas, embalagem com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	CAIXA	1.300	R$ 147,08	R$ 191.204,00
10	Sabão em barra glicerinado, neutro, sem perfume algum, barra de 200 gramas, embalagem com 5 unidades, primeira linha. Prazo de validade mínimo exigido (após o recebimento): 24 meses. Cx com 10 pacotes.	CAIXA	300	R$ 91,21	R$ 27.363,00
11	Sabão em pó. Composto por tenso ativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, enzima, com agentes tamponantes, corantes, essência. Fardo de 800g com 20 embalagens.	FARDO	1.000	R$ 213,81	R$ 213.810,00
12	Sabonete líquido antisséptico para as mãos, com agente bactericida, PH min/ma: 5,5/7,0, em bombona de 5 litros. Com prazo de validade mínimo de 12 meses	GALÃO	500	R$ 57,33	R$ 28.665,00
13	Toalha de papel multiuso em rolo, folha dupla, gofrada e picotada, na cor branca, de alta capacidade de absorção e resistência. Fabricado a partir de 100% fibras celulósicas virgens. Cada rolo deverá conter no mínimo 50 toalhas, com dimensões aproximadas de 20 cm × 22 cm (largxcomp) por folha. O produto deve ser acondicionado em fardos com 12 pacotes. pacotes devidamente identificados com os dados do fabricante, contendo a integridade necessária para o transporte e armazenamento	FARDO	200	R$ 89,92	R$ 17.984,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 003	**R$ 936.728,00**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

LOTE 004					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Avental, cor: incolor, tipo: impermeável, largura: 70 cm, aplicação: cozinha industrial, comprimento: 140 cm, características adicionais: não reter fungos.	UNIDADE	800	R$ 11,95	R$ 9.560,00
2	Balde plástico, resistente, com alça metálica, bordas reforçadas, capacidade para 20 litros.	UNIDADE	500	R$ 32,79	R$ 16.395,00
3	Balde plástico, resistente, com alça metálica, capacidade 10 litros, diâmetro 33,0cm, altura 25,5cm e fundo 19,9cm. Balde de pedreiro.	UNIDADE	500	R$ 17,18	R$ 8.590,00
4	Borrifador 1000 ml, o Frasco e Válvula Gatilho Borrifadora, em plástico resistente.	UNIDADE	200	R$ 16,02	R$ 3.204,00
5	Borrifador 500 ml, o Frasco e Válvula Gatilho Borrifadora, em plástico resistente.	UNIDADE	200	R$ 11,28	R$ 2.256,00
6	Coador café, tamanho: pequeno, material: tecido, aplicação: para bule, características adicionais: com cabo de madeira.	UNIDADE	300	R$ 5,81	R$ 1.743,00
7	coador café, tamanho: médio, material: tecido, aplicação: para bule, características adicionais: com cabo de madeira.	UNIDADE	300	R$ 7,99	R$ 2.397,00
8	Dispensador de plástico para papel toalha interfolhado.	UNIDADE	200	R$ 51,54	R$ 10.308,00
9	Dispenser em polietileno ou polipropileno para sabonete líquido/álcool gel = Saboneteira para álcool em gel/sabonete líquido, acionamento por sensor, material em acrílico super resistente, capacidade p/700 ml, dosagem de até 2ml por acionamento. Medindo 16,5cm x 11 cm x 9,5 cm. Modelo tipo fixação parede. Acompanha parafusos e buchas necessárias.	UNIDADE	400	R$ 79,58	R$ 31.832,00
10	Dispenser para papel higiênico rolão 400m, em aço inoxidável escovado, modelo antivandalismo, com trava de segurança e visor para controle de nível, fixação em parede (acompanha kit), dimensões aprox. 27x27x13cm (AxLxP), resistente a ambientes de alto fluxo.	UNIDADE	100	R$ 186,03	R$ 18.603,00
11	Escova multiuso, plástica/resistente, manual, para limpeza com dimensões aproximadas 14,5x6x8, 2 cm de comprimento, suporte ergonômico, base em polietileno, multiuso, cerdas em nylon.	UNIDADE	800	R$ 10,84	R$ 8.672,00
12	Escova sanitária redonda com suporte, em polipropileno, cerdas de nylon, cor branca, tamanho de 14x42cm aproximadamente.	UNIDADE	300	R$ 17,31	R$ 5.193,00
13	FLANELA PARA LIMPEZA: 100% algodão, cor amarela, textura macia e felpuda. Dimensões mínimas de 30x50cm. Acabamento reforçado nas bordas (overloque). Alta absorção de pó.	UNIDADE	2.000	R$ 3,09	R$ 6.180,00
14	Cesto de lixo, material plástico, sem tampa, capacidade 10 litros. (Cesto de escritório - telado).	UNIDADE	300	R$ 18,80	R$ 5.640,00
15	Lixeira de plástico de alta resistência, com tampa acionada por pedal, suporte para acionamento em aço, capacidade 100 litros.	UNIDADE	200	R$ 111,82	R$ 22.364,00
16	Lixeira de plástico de alta resistência, com tampa acionada por pedal, capacidade 15 litros.	UNIDADE	300	R$ 78,23	R$ 23.469,00
17	Lixeira de plástico de alta resistência, com tampa acionada por pedal, capacidade 30 litros.	UNIDADE	300	R$ 88,59	R$ 26.577,00
18	Mangueira trançada, medindo 30mt, com base de PVC cristal, com reforço o a base de fios de poliéster. “Acompanham “bicos 3/4” e 1/2” e jato. Material de alta resistência, indicada para jardinagem e uso doméstico em condições de ate média pressão.	UNIDADE	200	R$ 112,49	R$ 22.498,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

LOTE 004					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
19	PÁ COLETORA DE LIXO - Material: Plástico polipropileno resistente, com cabo longo de madeira revestida (aprox. 80-100 cm). Tipo: Articulada, com borracha de vedação na borda e dentes para limpeza de vassoura. Cor: Sortida. Aplicação: Limpeza geral/coleta de detritos.	UNIDADE	300	R$ 28,94	R$ 8.682,00
20	PANO DE CHÃO ALVEJADO: Tipo saco, 100% algodão, cor branca. Tecido encorpado de alta absorção. Dimensões mínimas de 60x80cm. Com bainha reforçada. Resistente a produtos clorados.	UNIDADE	2.000	R$ 2,95	R$ 5.900,00
21	PANO DE PRATO: Confeccionado em tecido 100% algodão, tipo sacaria de alta absorção (pé de galinha). Alvejado. Dimensões mínimas de 45cm x 70cm. Acabamento com bainha nas quatro laterais. Resistente a lavagens constantes.	UNIDADE	1.500	R$ 3,29	R$ 4.935,00
22	Placa de sinalização de segurança tipo cavalete, cor amarela, material polipropileno (PP) injetado, com alça de transporte, dobrável. Dupla face com frase 'CUIDADO PISO MOLHADO' e ícone de alerta em preto/vermelho. Dimensões mínimas: 60cm (altura) x 30cm (largura). Resistente a umidade. Atendimento à NBR 13434.	UNIDADE	50	R$ 51,08	R$ 2.554,00
23	Rodo de alumínio 40cm, com borracha de alta aderência, resistente, com cabo de alumínio compatível (mínimo 1,20m). Ideal para uso profissional/cozinhas industriais/hospitais.	UNIDADE	800	R$ 42,20	R$ 33.760,00
24	Rodo de alumínio, largura de 60cm, base resistente, com borracha dupla em EVA para secagem. Inclui cabo de alumínio de 1,20m a 1,50m de comprimento, com sistema de rosca ou fixação firme. Material leve, resistente à corrosão e ferrugem.	UNIDADE	500	R$ 57,95	R$ 28.975,00
25	Vassoura de pelo tamanho 30 cm, com cabo de madeira tamanho aproximado de 120 cm.	UNIDADE	500	R$ 40,14	R$ 20.070,00
26	Vassoura de vasculhar (limpar teto) com cerdas de nylon acompanha 2 cabos com prolongador totalizando 2mt e 50cm de comprimento.	UNIDADE	100	R$ 26,42	R$ 2.642,00
27	Vassoura piaçava, 30 cm, nylon nos 3, com cabo de madeira tamanho aproximado de 120 cm.	UNIDADE	1.000	R$ 25,47	R$ 25.470,00
28	Vassoura metálica regulável para jardim, 22 dentes tipo palheta, aço carbono especial, pintura eletrostática a pó, com regulagem de abertura, olho de 23 mm, cabo em madeira de 120 cm envernizado. Deve ser resistente à oxidação, indicada para uso intenso em limpeza de jardins, gramados e calçadas.	UNIDADE	50	R$ 29,54	R$ 1.477,00
29	Vassoura piaçava, com cabo para gari em piaçava natural, com base em madeira resistente com dimensões mínimas de 40, 5 cm, cerdas com comprimento mínimo de 10 cm, dispostos em no mínimo 4 carreiras de tufos justapostos e homogêneos de modo a preencher toda a base. Cabo inclinado com comprimento mínimo de 120 cm.	UNIDADE	300	R$ 43,53	R$ 13.059,00
30	Luva em látex natural, tamanho grande, na cor laranja forrada internamente com flocos de algodão antiderrapante. Embalagem com 01 par.	PAR	500	R$ 7,88	R$ 3.940,00
31	Luva em látex natural, tamanho médio, na cor laranja forrada internamente com flocos de algodão antiderrapante.	PAR	500	R$ 7,88	R$ 3.940,00
32	Luva em látex natural, tamanho pequeno, na cor laranja forrada internamente com flocos de algodão antiderrapante. Embalagem com 01 par.	PAR	500	R$ 7,88	R$ 3.940,00
33	Luva borracha, tamanho: médio, material: látex natural, tamanho cano: longo, material forro: algodão, características adicionais: resistente produtos químicos, par	PAR	500	R$ 14,76	R$ 7.380,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

LOTE 004					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
34	Luva borracha, cor: amarela, tipo: cano longo, tamanho: grande, material: látex natural, características adicionais: antiderrapante com forro, alta resistência, par	PAR	500	R$ 15,35	R$ 7.675,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 004	**R$ 399.880,00**

LOTE 005					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	SABONETE INFANTIL EM BARRA (80g a 90g): Base vegetal, hipoalergênico e dermatologicamente testado. Fórmula suave com agentes hidratantes. Embalagem individual.	UNIDADE	3.000	R$ 3,35	R$ 10.050,00
2	SHAMPOO INFANTIL (200ML): Fórmula suave, limpeza delicada. Hipoalergênico e dermatologicamente testado. Testado oftalmologicamente ("sem lágrimas"). Livre de sal, corantes e parabenos. pH balanceado. Embalagem plástica de 200ml com tampa flip-top.	FRASCO	1.000	R$ 11,51	R$ 11.510,00
3	CONDICIONADOR INFANTIL 200ML: Condicionador capilar de uso infantil, fórmula suave e hipoalergênica. Testado dermatologicamente e oftalmologicamente (não irrita os olhos). Livre de corantes, parabenos e álcool. pH balanceado. Embalagem plástica resistente de 200ml com tampa tipo flip-top. validade mínima de 12 meses na data da entrega.	FRASCO	1.000	R$ 10,01	R$ 10.010,00
4	FRALDA DESCARTÁVEL G (9-14kg): Hipoalergênica, barreiras antivazamento, gel de absorção p/ 12h, fitas elásticas reajustáveis.	PACOTE	1.000	R$ 32,52	R$ 32.520,00
5	FRALDA DESCARTÁVEL (XG): Tamanho XG (acima de 12kg). Hipoalergênica, barreiras reforçadas, gel de alta absorção e fitas elásticas reajustáveis.	PACOTE	1.000	R$ 38,91	R$ 38.910,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 005	**R$ 103.000,00**

LOTE 006					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Ácido limpador de azulejos, pisos, paredes e calçadas. Composto por agentes tensoativos, bactericida, corante, cloreto de alquil benzil amônia e fragrância exclusiva. Embalagem de 1 litro.	LITRO	100	R$ 8,65	R$ 865,00
2	Ácido muriático (ácido clorídrico) foca em produtos para limpeza pesada, geralmente em embalagens de 1 litro, com concentração recomendada de ~37% e validade superior a 1 ano. Limpeza bruta, remoção de resíduos de cimento e rejunte pós-obra. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	100	R$ 138,51	R$ 13.851,00
3	Álcool etílico gel 70%, antisséptico, incolor, bactericida, densidade aproximada 0,90g/ml, frasco plástico com 500 ml; Caixa com 12 unidades.	CAIXA	300	R$ 90,90	R$ 27.270,00
4	Álcool etílico hidratado líquido 70%, Composição álcool etílico e água deionizada. Embalagem de 1 L. Caixa com 12 unidades	CAIXA	400	R$ 72,81	R$ 29.124,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

LOTE 006					
ITEM	**PRODUTO/SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**V. UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
5	Branqueador pós lavagem tipo anil líquido embalagem com 200 ml, com dados do fabricante, garantia, data de fabricação, prazo de validade e registro no ministério da saúde caixa com 24 unidades.	CAIXA	100	R$ 492,49	R$ 49.249,00
6	Desodorizador de Ambiente Aerossol – Fragrância Lavanda. Frasco de no mínimo 360ml/250g. Ação neutralizadora de odores, livre de CFC.	FRASCO	600	R$ 17,45	R$ 10.470,00
7	Inseticida aerossol, frasco com 380 ml. Eficaz contra moscas, mosquitos, pernilongos e baratas. Composição a o: Propoxur 0,75%; Cyfluthrin 0,025%, isopropanol, xileno, querosene e propelentes.	FRASCO	600	R$ 15,35	R$ 9.210,00
8	Limpa alumínio. Limpador líquido para limpeza, higienização e remoção de manchas em peças, utensílios ou equipamentos de alumínio em cozinhas industriais. Biodegradável. Caixa com 12 unidades de 1 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação.	CAIXA	100	R$ 62,71	R$ 6.271,00
9	Limpador líquido multiuso, tipo "Veja" ou similar de qualidade igual ou superior. Ação desengordurante para limpeza geral. Embalagem de 500ml. Fragrância suave (Original/Lavanda). Deve atender às normas de biodegradabilidade e segurança da ANVISA.. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	100	R$ 58,83	R$ 5.883,00
10	LIMPADOR DE VIDROS (REFIL): Líquido, embalagem de 05 litros (bombona plástica lacrada). Indicado para vidros e superfícies não porosas. Produto biodegradável, com solventes voláteis. Deve acompanhar FISPQ na entrega.	FRASCO	100	R$ 44,34	R$ 4.434,00
11	PEDRA SANITÁRIA, pastilha sólida, peso líquido de 35g. Acompanhada de suporte plástico com gancho para fixação em vaso sanitário. Composição à base de paradiclorobenzeno, corante e essência. Embalagem individual com dados de identificação e validade.	UNIDADE	200	R$ 3,09	R$ 618,00
12	SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS (1KG): Hidróxido de sódio (\(NaOH\)) sólido, em escamas brancas, com teor de pureza mínima de 98%. Produto de alta solubilidade em água e alto poder desincrustante. Embalagem plástica rígida de 1kg, hermeticamente vedada com lacre de segurança e tampa de rosca. O rótulo deve conter instruções de uso, perigos, antídotos. Caixa com 12 unidades	CAIXA	50	R$ 178,30	R$ 8.915,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 006	**R$ 166.160,00**

Valor total estimado da licitação: R$ 2.186.865,50 (dois milhões, cento e oitenta e seis mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos).

5 – DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM

5.1 O bem se classifica como comum, de acordo com a lei 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1 .... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

6.1.2 ... Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A Administração tomará as providências previamente ao contrato:

• Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;

• Capacitação dos fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;

• Definição do local onde será entregue o objeto do contrato;

7.1.2 A contratação terá vigência de 1 ano, podendo ser prorrogado em virtude da sua natureza de fornecimento contínuo, na forma dos arts 106 a 108 da lei 14.133/2021;

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por lote. O pregão será realizado com inversão de fases, a fase de Habilitação antecederá a fase de lances, conforme o artigo 17, § 1º, da lei 14.133/2021.

8.1.2 Além do permissivo legal, justifica-se tal dinâmica de julgamento de propostas tendo em vista que nos últimos certames promovidos por este município, bem como nos municípios da região, como por exemplo no pregão eletrônico 021/2025 promovido por este município, muitas empresas estão participando das licitações com o intuito de tumultuar os certames, atrapalhando e atrasando os processos licitatórios, causando prejuízos a esta administração. Cumpre destacar que no referido certame, 7 de 12 empresas se comportaram desta forma, quando convocadas sequer responderam a solicitação da agente de contratação, nem enviaram os documentos de habilitação e tampouco a proposta realinhada, apenas atrapalhando a administração e atrasando a contratação.

8.1.3 Independentemente de qualquer tipo de sanção a estas empresas, o prejuízo já foi causado, e cabe a esta administração atender ao comando legal, mas também zelar por um processo licitatório sério, escorreito, econômico, e principalmente que atenda a necessidade da administração.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

9 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.° 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;

i) documento de identificação do(s) sócio(s) e/ou administrador(es) da empresa;

9.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

9.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

9.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.1.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público e privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

9.2.2 Alvará de funcionamento;

9.2.3 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

9.3.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

a) As empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, apresentarão as demonstrações extraídas do SPED, com o respectivo recibo de entrega; as demais, as demonstrações assinadas pelo representante legal e por profissional de contabilidade habilitado.

b) O licitante deverá apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

LC = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo) de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do item pertinente.

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

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

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços;

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

A contratação será atendida pela seguinte dotação vigente emitida através do setor de Contabilidade.

Unidade Orçamentária:	01.04.000- Secretária Municipal de Administração, Gestão e Finanças

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Projeto Atividade:	2.010-Desenv das Ações de Manut da Administração, Gestão e Finanças
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.06.000- Secretária Municipal de Educação
Projeto Atividade:	2.014- Gestão das ações do Ensino Fundamental 2.027- Desenvolvimento das ações do salário educação 2.028- Gestão das Ações do ensino fundamental- FUNDEB 30%
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1001– Recursos Ordinários; 1550- Salário educação 1540- FUNDEB30%
Unidade Orçamentária:	01.09.000- Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação 01.09.100- Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade:	2.057- Gestão da Secretária de Assistência Social 2.076- Manutenção do Conselho Tutelar 2.059- Bloco de proteção Social Básica 2.061- Bloco de Gestão Descentralizado do SUAS (IGD –SUAS) 2.069 – PROCADSUAS 2.072 – Bloco de Gestão Descentralizada do programa Bolsa família e cadastro único 2.062 – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz 2.078- Programa Vinculados ao SUAS
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários; 1660- Recursos vinculados 1661 – Transf. De recursos dos Fundos Estaduais de Assis. Social
Unidade Orçamentária:	01.10.000- Secretária de cultura, turismo, desporto e lazer
Projeto Atividade:	2.100- Desenvolvimento das ações da Sec. De Cultura, Turismo e juventude, desporto e lazer
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.12.000- Secretária Municipal de obras e vias publicas
Projeto Atividade:	2.042- Gestão das ações de obras publicas 2.043 – Gestão das atividades de limpeza publica
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.15.000- Secretária Municipal de Transportes
Projeto Atividade:	2.030- Manutenção da Secretária de transporte
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.07.000- Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade:	2.031- Gestão das ações de Saúde 2.032- Desenvolvimento das ações atenção básica em saúde 2.033- Desenv. Das ações de média e alta complexidade Ambulatorial e Hospitalar 2.040- Desenvolvimento das ações de atendimento ambulatorial – SAI/SUAS
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1002- Recursos ordinários- FUS 1600 –Transf. Rec Sistema Único Saúde – SUS

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Unidade Orçamentária:	01.11.000- Secretária Municipal de meio ambiente e recursos hídricos
Projeto Atividade:	2.053- Gestão das Ações de meio ambiente e urbanismo
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.01.000 – Gabinete do Prefeito 01.02.000 – Secretária M. de Gabinete e Relações institucionais
Projeto Atividade:	2.002 – Desenv. Das ações da Secretária de Gabinete 2.007- Desenv. Das ações de Sub Prefeitura Regional 2049 – Manut, das Secretária de Gabinete e Relações institucionais
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.03.000 – Secretária Municipal de Governos e Projetos
Projeto Atividade:	2.009 – Desenv. Das ações de Manut. da. Sec. Do Governo e projetos articulações
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.05.000 – Sec. Munic. De Planejamento e orçamento
Projeto Atividade:	2.013 – Desenv. Das ações Sec. Munic. De Planejamento e orçamento
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.08.000- Secretária Munic. De Agric. E Desenvolvimento Rural
Projeto Atividade:	2.054 – Gestão das ações da Agric. E Desenvolvimento Rural
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.13.000- Secretária Municipal de Segurança Publica
Projeto Atividade:	2.004 – Desenv. Das ações de superintendência de Segurança civil Municipal
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

11.2 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

11.3 Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.4 Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;

11.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

11.6 Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

11.7 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

11.8 Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

11.9 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

12 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1 Recebido definitivamente o objeto, a nota fiscal será liquidada em até 10 (dez) dias úteis, verificando-se: dados do contrato ou empenho e do órgão, descrição e quantidade dos itens, valor e eventuais retenções tributárias.

12.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização pelo fornecedor, sem ônus para a Administração.

12.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo, por ordem bancária em conta indicada pelo fornecedor, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

12.4 Previamente ao pagamento será verificada a manutenção das condições de habilitação. Constatada irregularidade, o fornecedor será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período; não havendo regularização, serão adotadas as medidas para a extinção do contrato, sem retenção do pagamento pelos bens já recebidos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

12.5 No caso de atraso de pagamento a que o fornecedor não tenha dado causa, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do IPCA/IBGE entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

12.6 Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação. O optante pelo Simples Nacional deverá comprovar essa condição.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal.

13.2 As sanções aplicáveis, seus percentuais, prazos e o procedimento de aplicação são os da seção 20 do edital, que se aplicam integralmente à fase de execução da ata e dos contratos dela decorrentes.

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n° 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 14.133/2021.

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

13.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n° 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema.

14 – PERÍODO CONTRATUAL

14.1 Prazo de execução do contrato será de 1 ano, contados a partir da sua assinatura.

15 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4 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 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.5 A conformidade do material a ser entregue na execução do fornecimento 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.

15.6 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 § 1º do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

15.7 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 156 a 159 e 137 a 139 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.8 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, 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.

15.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará as ordem de compras, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

15.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade das entregas, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do objeto.

15.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento do objeto.

15.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133, de 2021.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

16 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue na Sede da Prefeitura – Setor de Compras – Praça da Bandeira, CENTRO – SANTANA – BA.

16.2 O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante;

16.3 Os materiais serão entregues acompanhados da nota fiscal e recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta;

b) definitivamente, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade, marca, validade e integridade das embalagens, mediante termo detalhado ou atesto na nota fiscal.

16.4 O prazo do recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, de forma justificada, quando houver necessidade de diligência.

16.5 Os materiais em desacordo serão rejeitados, no todo ou em parte, e deverão ser substituídos em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, às custas do fornecedor, sem prejuízo das sanções cabíveis. O prazo de substituição não se computa no prazo de recebimento definitivo.

16.6 Havendo controvérsia sobre qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será liquidada e paga, na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

16.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou quantidade dos produtos.

17 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, nomeado por cada Secretaria. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

17.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

17.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

17.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

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

17.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

17.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.10.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.10.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

17.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES

Secretária Municipal de Administração, Gestão e Finanças

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº_____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, declara, que tem total conhecimento do edital e atende às exigências de habilitação, conforme preceitua o Edital do Pregão nº xx/2026, Processo Administrativo nº xxx/2026.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade em suas declarações.

Local, data.

_____

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede _____, nº_____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, por intermédio de seu Representante legal, _____ (NOME), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA A INXESISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

Local, data.

_____

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, DECLARO, para os fins e art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/21 e Lei Complementar 123/06, temos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda, PARA FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO QUE COGITA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06, DECLARAMOS:

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja a regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declara de que não extrapolou, no ano calendário a receita bruta de R$ 4,8 milhões em contratos com a administração.

Local, data.

_____

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade Licitação:	Pregão Eletrônico nº xxx/2026
Razão Social:	
CNPJ:	
Representante Legal:	
Tel: ( )	E-mail:

LOTE:

Item	Quant.	Unid.	Especificação do Produto	Marca/Referência	Valor Unit.	Valor Total

Valor Total do Lote:

Valor por Extenso:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Garantia:

Descrição da Proposta de Preços:

Local e data.

_____

Razão Social e CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 116/2026

Pregão Eletrônico nº 020/2026

MUNICÍPIO DE SANTANA, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob nº 13.913.140/0001-00, situado na Praça da Bandeira, 399, Centro, Santana/BA, CEP 47.700-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 018/2026, publicada no ..... de ...../...../2026, processo administrativo nº 102/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

I.I – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no(s) item(ns) _____ do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 020/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

II.I – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	**Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Contatos, Representante Legal)**						
Especificação	**Marca (se exigida no Edital)**	**Modelo (se exigido no Edital)**	**Unid.**	**Quant. Máx.**	**Quant. Mín.**	**Valor Unit.**	**Prazo ou Validade**

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

III - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

III.I – O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças do Município de Santana/BA.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

III.II – São órgãos participantes: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação e Fundo Municipal de Assistência Social; Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer; Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; Secretaria Municipal de Transportes; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Gabinete e Relações Institucionais; Secretaria Municipal de Governo e Projetos; Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural; Secretaria Municipal de Segurança Pública, com os quantitativos indicados no Termo de Referência.

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

IV.I – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP não poderão aderir à ata de registro de preços.

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

V.I – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

V.II.I – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

V.III – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.III.I – O instrumento contratual de que trata o item V.III deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

V.IV – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.V – Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

V.V.I – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

V.V.II – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

V.V.II.I – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

V.V.II.II – Mantiverem sua proposta original.

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

V.VI – O registro a que se refere o item V.V.II tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

V.VIII – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item V.V.II somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

V.VIII.I – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

V.VIII.II – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula VIII.

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

V.X – Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

V.X.I – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

V.XI – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

V.XII – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item V.III, observando o item V.VII e subitens, 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.

V.XIII – Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o item V.V.II.I aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

V.XIII.I – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

V.XIII.II – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

V.XIV – 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.

VI - NEGOCIAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS REGISTRADOS

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

VI.I.I – 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.

VI.I.II – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

VI.I.IV – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

VI.II – 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

VI.II.I – Neste caso, 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.

VI.II.II – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item VIII.I, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

VI.II.III – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item V.VII.

VI.II.IV – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item VIII.IV, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

VI.II.V – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens VI.II e VI.II.I, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

VI.II.VI – O órgão ou 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, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

VI.III – Os preços registrados serão reajustados na forma e nas condições do item 2.5 do edital (IPCA/IBGE, observada a anualidade contada da data do orçamento estimado), mediante apostila.

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VII.I – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

VII.II – O remanejamento somente poderá ser feito:

VII.II.I – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

VII.II.II – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

VII.III – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

VII.IV – Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

VII.V – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

VII.VI – Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

VII.VII – Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

VIII.I – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

VIII.I.I – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

VIII.I.II – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

VIII.I.III – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

VIII.I.IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.I.IV.I – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

VIII.II – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item VIII.I será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

VIII.III – 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.

VIII.IV – 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:

VIII.IV.I – Por razão de interesse público;

VIII.IV.II – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

VIII.IV.III – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX - DAS PENALIDADES

IX.I – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

IX.II – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

IX.III – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item IX.I, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

X.I – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026

1 – PREÂMBULO

• PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026

• PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

• **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

• SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

• CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote

• RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: das 08:00h do dia 04/11/2026 até as 08:00h do dia 16/11/2026.

• ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 16/11/2026, às 08:00h.

• DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ETAPA DE LANCES (somente licitantes habilitados): dia 18/10/2026, às 15:30h.

• REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

• LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC – https://bnc.org.br

• MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.1 O MUNICÍPIO DE SANTANA/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, torna público que realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTO e inversão de fases (habilitação anterior à etapa de lances), cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, para atendimento às demandas das Secretarias do Município de Santana – Bahia, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das condições deste edital e seus anexos.

1.2 Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do https://bnc.org.br, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

1.3 As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente pelo sistema, até a data e o horário limite indicados no preâmbulo.

1.4 A etapa de lances ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo, após concluída a fase de habilitação.

1.5 A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.6 Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO III – Modelo de Declaração de fato impeditivo;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento da Lei Complementar nº 123/06;

ANEXO V – Proposta de Preços;

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1.1 O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças. São órgãos participantes as Secretarias e Fundos Municipais relacionados no Termo de Referência, com os respectivos quantitativos.

2.1.2 As quantidades máximas que poderão ser adquiridas são as indicadas, por item, no Termo de Referência. Não há obrigação de aquisição de quantidade mínima.

2.1.3 O licitante deverá ofertar proposta para o quantitativo total de cada item do lote, não se admitindo cotação de quantidade inferior à máxima prevista.

2.1.4 Não serão admitidos preços diferentes para o mesmo item em razão do local de entrega, do tamanho do pedido ou de outro motivo.

2.1.5 Será registrado mais de um fornecedor por lote, para formação de cadastro de reserva, na seguinte ordem: (a) os licitantes que aceitarem cotar o objeto por preço igual ao do licitante vencedor, observada a classificação da licitação; e (b) os licitantes que mantiverem sua proposta original. O cadastro de reserva será utilizado exclusivamente nas hipóteses de o vencedor não assinar a ata ou de cancelamento do seu registro, observada a ordem acima e o disposto na Ata de Registro de Preços.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

2.1.6 É vedada a participação do órgão gerenciador e dos órgãos participantes em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já participem, salvo se a ata anterior registrar quantitativo inferior ao máximo previsto no respectivo edital.

2.1.7 As condições para alteração e atualização dos preços registrados constam do item 2.5, e as hipóteses de cancelamento da ata e do registro do fornecedor, dos itens 2.6 e 2.7.

2.2 DA BASE LEGAL

2.2.1 A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

2.2.2 As estabelecidas no presente Edital e seus anexos;

2.2.3 Os preceitos do direito público;

2.2.4 Lei Federal N.º 14.133/21;

2.2.5 Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.3 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.3.1 A Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, do Município de Santana, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

2.3.2 Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento licitatório.

2.4 DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.4.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços ou aquisição de bens, para contratações futuras.

2.4.2 O Setor de Licitações e Contratos será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

2.4.3 A convocação do fornecedor beneficiário pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que o fornecedor deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

2.4.4 A solicitação de fornecimento preferencialmente deverá ser formalizada por e-mail, indicado pelo fornecedor na proposta de preço.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

2.4.5 Depois de requisitado, o fornecedor beneficiário, deverá retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Solicitante.

b) Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

2.4.6 O fornecedor beneficiário convocado na forma da condição anterior que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

2.4.7 Quando comprovada a hipótese acima, o Setor de Licitações e Contratos poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de sanções.

2.4.8 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

a) serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

b) será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

I – aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

II – mantiverem sua proposta original;

c) será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

2.4.9 Havendo mais de um licitante que aceite cotar preço igual ao do adjudicatário, a ordem no cadastro de reserva seguirá a classificação da última proposta apresentada na fase competitiva.

2.4.10 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

2.4.11 Observado o item anterior, o Órgão Gerenciador convocará o primeiro licitante classificado e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço da primeira, obedecida a ordem de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

classificação e os quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da notificação da convocação.

2.4.12 A Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças convocará formalmente o licitante classificado, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

2.4.13 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor por escrito, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças.

2.4.14 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, ou ainda quando o licitante vencedor não apresentar situação regular conforme condições exigidas na habilitação, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas na lei, neste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) poderá, mantida a ordem de classificação, convocar os licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.4.15 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2.4.16 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4.17 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso.

2.4.18 O Órgão Gerenciador deverá proceder a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

2.4.19 A pesquisa de preços será feita com a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

2.4.20 O Setor de Compras do Município de Santana, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, será a Unidade responsável pelo controle do fornecimento, sendo o Setor de Licitações e Contratos o responsável pela administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual serão emitidos os pedidos.

2.5 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

2.5.1 Os preços registrados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ([mês/ano da pesquisa de preços]).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

2.5.1.1 Após esse interregno, e mediante solicitação do fornecedor, os preços registrados e os dos contratos decorrentes da ata serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE acumulada no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

2.5.1.2 O reajuste será formalizado por apostila.

2.5.1.3 Fica ressalvado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, bem como a redução dos preços registrados aos valores de mercado.

2.5.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

2.5.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador definirá o novo preço máximo a ser pago pela Administração e convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

2.5.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.5.7 Na hipótese, quando os fornecedores registrados não aceitarem manter o preço originariamente fixado na ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.6 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

2.6.1 O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório em ampla defesa:

a) A pedido, quando:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

I. Comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados; e

II. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.

b) Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, quando:

I. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade;

II. Perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

III. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

IV. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

V. Não retirar a respectiva nota de empenho, assinar o Contrato/Requisição ou instrumento equivalente, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças, no prazo estabelecido por este, sem justificativa aceitável;

VI. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

VII. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

2.7 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

a) Por decurso do prazo de vigência; e

b) Quando não restarem fornecedores registrados.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto ao SISTEMA DE LICITAÇÃO através do site https://bnc.org.br.

3.2 Não poderão participar desta licitação:

a) quem estiver cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar aplicada pelo Município de Santana/BA (art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

b) quem tiver sido declarado inidôneo para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção (art. 156, IV e § 5º);

c) quem estiver cumprindo sanção de suspensão ou impedimento aplicada com base na legislação anterior, nos limites do alcance nela previsto.

3.3 Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

3.4 Não poderão disputar esta licitação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção, nos termos do item 3.2, inclusive quem atue em substituição a outra pessoa com o intuito de burlar a sanção a ela aplicada;

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

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

e) agente público do órgão licitante, vedação que se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação como integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

f) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, vedação que se justifica por se tratar de aquisição de bens comuns, de baixa complexidade, dividida em lotes e ao alcance de empresas de pequeno porte atuando isoladamente, de modo que o consórcio não ampliaria a competitividade;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

3.5 A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) compreende:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

3.5.1 A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.5.2 Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 3.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

3.5.3 Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida na seção 14 deste edital, mesmo que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

3.5.4 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

3.5.6 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

3.5.7 No caso de empate, preceder-se-á da seguinte forma:

3.5.7.1 A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.5.7.2 A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.5.7.3 Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.5.6., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.5.7.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 3.5.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

3.5.7.5 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

3.5.7.6 A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de enquadramento no art. 3º e, que não está incursa em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

3.5.8 O Lote 02 do Anexo I – Termo de Referência, cujo valor estimado não ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destina-se à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema por meio do site https://bnc.org.br.

4.2 O credenciamento da licitante 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.

4.3 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 município de Santana a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – DA INVERSÃO DE FASES

5.1 Nesta licitação a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de lances e de julgamento das propostas, conforme autoriza o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A antecipação da habilitação visa ainda promover a racionalização do procedimento, evitando a análise de propostas de participantes que não atendam aos requisitos legais, técnicos e fiscais exigidos. Com isso, busca-se garantir maior eficiência, economicidade e celeridade à licitação, alinhando-se aos princípios que regem a Administração Pública.

5.3 A antecipação também contribui para a transparência do procedimento, pois permite que a Administração tenha ciência antecipada da regularidade jurídica, fiscal, técnica e financeira dos interessados, o que fortalece a segurança lícita do certame.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

5.4 Os benefícios esperados são: (a) etapa de lances disputada apenas por empresas que já comprovaram reunir as condições de habilitação; (b) eliminação das convocações sucessivas após os lances; (c) redução do prazo total da contratação de itens de consumo contínuo, cuja falta compromete o funcionamento de escolas, unidades de saúde e de assistência social.

5.5 Os documentos de habilitação e a proposta serão enviados conjuntamente, pelo sistema, até a data limite fixada no preâmbulo. Somente os licitantes habilitados participarão da etapa de lances.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de lances e de julgamento de propostas.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.4 Os lances serão enviados pelo sistema da BNC.

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

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

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

6.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BNC e de acordo com o modelo de proposta anexo ao edital junto com os documentos de habilitação, contendo os seguintes campos:

a) valor unitário de cada item e valor total do lote, em moeda nacional, com duas casas decimais;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

b) descrição do produto ofertado, com indicação de marca e, quando houver, modelo, em conformidade com a especificação do Termo de Referência;

c) declaração de que nos valores propostos estão inclusos todos os custos, tributos, fretes, encargos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

7.4 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais nas quantidades, qualidades e prazos exigidos, promovendo sua substituição quando em desacordo.

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

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1 Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, e só após a conclusão da fase habilitação se iniciará a fase de julgamento de propostas.

8.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, observado o alcance de cada sanção conforme o item 3.2, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

8.3 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio https://bnc.org.br/.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

8.5 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

8.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o(a) Pregoeiro(a) desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

9.2 Serão desclassificadas a proposta que:

a) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

b) apresentem proposta alternativa;

c) Não apresentarem marca dos produtos cotados no momento do seu cadastramento;

d) Apresentarem marca que não atende a descrição do termo de referência;

e) Não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

f) Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

9.4 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10 – DA ETAPA DE LANCES

10.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2 Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE.

10.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

10.4 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

10.6 Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

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

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

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

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

11 – MODO DE DISPUTA

11.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos;

11.2 A etapa de envio de lances terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da etapa.

11.3 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).

11.4 A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive lances intermediários.

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

11.8 Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

11.9 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

12 – DA DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

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

12.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicado pelo(a) Pregoeiro(a) aos licitantes na plataforma BNC.

13 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

13.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3.1 O preço máximo aceitável é o valor total estimado de cada lote, constante do Termo de Referência. Será desclassificada a proposta que, após a negociação, permanecer com valor total do lote superior ao estimado.

13.3.2 Para os fins do § 1º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o preço unitário máximo aceitável de cada item corresponde ao respectivo valor unitário estimado, acrescido de 40% (quarenta por cento). Respeitado esse limite e o valor máximo do lote, o licitante distribuirá livremente os preços entre os itens.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

13.3.3 Havendo item com preço unitário acima do limite do subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) negociará sua redução antes de decidir pela desclassificação.

13.3.4 Os preços unitários constantes da proposta final, readequada ao lance vencedor, serão os registrados em ata e não poderão ser alterados após a adjudicação, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro e redução aos preços de mercado previstas no item 2.5.

13.3.5 A contratação posterior de item específico do lote exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Administração.

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

13.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

13.6 Se a proposta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

13.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.8 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.

13.9 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

13.11 Na hipótese de não aceitação da proposta, as propostas ou lances serão reclassificados e o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

13.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, e já concluída a fase de habilitação na forma da seção 14, o(a) Pregoeiro(a) declarará o vencedor do lote.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1 Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo.

14.2 Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta de preços, até a data e o horário limite fixados no preâmbulo.

14.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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; e

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

14.3.1 O licitante que não atender às exigências de habilitação será inabilitado, por decisão motivada registrada no sistema, e não participará da etapa de lances.

14.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.4.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.4.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

14.4.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.4.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.° 77, de 18 de março de 2020.

14.4.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.4.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.4.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;

14.4.9 Documento de identificação do(s) sócio(s) e/ou administrador(es) da empresa;

14.5 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

14.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

14.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.5.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16, salvo aprendiz a partir de 14).

14.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.6.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado, com caracterização do bom desempenho da licitante.

14.6.1.1 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhes sendo exigido prazo de validade;

14.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

14.7.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

14.7.2.1 As empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, apresentarão as demonstrações extraídas do SPED, com o respectivo recibo de entrega; as demais, as demonstrações assinadas pelo representante legal e por profissional de contabilidade habilitado.

14.7.2.2 Os documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 6º).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

14.7.3 O licitante deverá apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

LC = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo) de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do item pertinente.

14.7.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços;

14.8 DECLARAÇÕES

14.8.1 O licitante apresentará, em campo próprio do sistema ou conforme os modelos anexos, as seguintes declarações, respondendo pela veracidade das informações, na forma da lei:

a) de que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

b) de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV);

c) de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º);

d) de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III);

e) quando for o caso, de enquadramento como ME ou EPP e de que, no ano-calendário, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte (Anexo IV; art. 4º, § 2º).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

15 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 Será desclassificada a proposta do licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

16 – DOS RECURSOS

16.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 Depois de declarado o vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 minutos, em campo através da opção "MANIFESTAÇÃO DE RECURSO" no sistema eletrônico.

16.3 Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

a) Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.4 As razões recursais deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis.

16.5 As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BNC, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o término do prazo de apresentação das razões recursais.

16.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos, e o sistema irá automaticamente para a próxima fase do certame.

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

16.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BNC.

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

17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BNC.

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

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

17.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

18 – DA CONTRATAÇÃO

18.1 A Administração do município de Santana/BA convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de contrato, que terá o prazo de 02 dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.

18.2 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 20.1.

18.3 Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

18.4 As cláusulas relativas à vigência contratual e garantia, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à entrega do objeto, estão previstas na minuta de contrato que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

18.5 As condições de liquidação e pagamento constam do item 12 do Termo de Referência (Anexo I).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas relativas ao pagamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme Orçamento Geral do Município para 2026.

Unidade Orçamentária:	01.04.000- Secretária Municipal de Administração, Gestão e Finanças
Projeto Atividade:	2.010-Desenv das Ações de Manut da Administração, Gestão e Finanças
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.06.000- Secretária Municipal de Educação
Projeto Atividade:	2.014- Gestão das ações do Ensino Fundamental 2.027- Desenvolvimento das ações do salário educação 2.028- Gestão das Ações do ensino fundamental- FUNDEB 30%
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1001– Recursos Ordinários; 1550- Salário educação 1540- FUNDEB30%
Unidade Orçamentária:	01.09.000- Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação 01.09.100- Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade:	2.057- Gestão da Secretária de Assistência Social 2.076- Manutenção do Conselho Tutelar 2.059- Bloco de proteção Social Básica 2.061- Bloco de Gestão Descentralizado do SUAS (IGD –SUAS) 2.069 – PROCADSUAS 2.072 – Bloco de Gestão Descentralizada do programa Bolsa família e cadastro único 2.062 – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz 2.078- Programa Vinculados ao SUAS
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários; 1660- Recursos vinculados 1661 – Transf. De recursos dos Fundos Estaduais de Assis. Social
Unidade Orçamentária:	01.10.000- Secretária de cultura, turismo, desporto e lazer
Projeto Atividade:	2.100- Desenvolvimento das ações da Sec. De Cultura, Turismo e juventude, desporto e lazer
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.12.000- Secretária Municipal de obras e vias publicas
Projeto Atividade:	2.042- Gestão das ações de obras publicas 2.043 – Gestão das atividades de limpeza publica
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.15.000- Secretária Municipal de Transportes
Projeto Atividade:	2.030- Manutenção da Secretária de transporte

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.07.000- Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade:	2.031- Gestão das ações de Saúde 2.032- Desenvolvimento das ações atenção básica em saúde 2.033- Desenv. Das ações de média e alta complexidade Ambulatorial e Hospitalar 2.040- Desenvolvimento das ações de atendimento ambulatorial – SAI/SUAS
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1002- Recursos ordinários- FUS 1600 –Transf. Rec Sistema Único Saúde – SUS
Unidade Orçamentária:	01.11.000- Secretária Municipal de meio ambiente e recursos hídricos
Projeto Atividade:	2.053- Gestão das Ações de meio ambiente e urbanismo
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.01.000 – Gabinete do Prefeito 01.02.000 – Secretária M. de Gabinete e Relações institucionais
Projeto Atividade:	2.002 – Desenv. Das ações da Secretária de Gabinete 2.007- Desenv. Das ações de Sub Prefeitura Regional 2049 – Manut, das Secretária de Gabinete e Relações institucionais
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.03.000 – Secretária Municipal de Governos e Projetos
Projeto Atividade:	2.009 – Desenv. Das ações de Manut. da. Sec. Do Governo e projetos articulações
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.05.000 – Sec. Munic. De Planejamento e orçamento
Projeto Atividade:	2.013 – Desenv. Das ações Sec. Munic. De Planejamento e orçamento
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.08.000- Secretária Munic. De Agric. E Desenvolvimento Rural
Projeto Atividade:	2.054 – Gestão das ações da Agric. E Desenvolvimento Rural
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.13.000- Secretária Municipal de Segurança Publica
Projeto Atividade:	2.004 – Desenv. Das ações de superintendência de Segurança civil Municipal
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

20 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra (quando convocado);

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.2 Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o Contrato;

20.3 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.5 Fraudar a licitação;

20.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12.846, de 2013.

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

20.7.1 O impedimento de licitar e contratar será aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos e produzirá efeitos no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Santana.

20.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.9 As multas observarão a seguinte gradação:

a) infrações cometidas durante a licitação (itens 20.1 a 20.3): de 0,5% a 5% do valor estimado do lote;

b) declaração ou documento falso, fraude à licitação ou comportamento inidôneo (itens 20.4 a 20.6): de 10% a 30% do valor estimado do lote;

c) atraso injustificado na entrega: multa de mora de 0,5% por dia sobre o valor do pedido em atraso, até o limite de 20 (vinte) dias, após o que se caracterizará inexecução;

d) inexecução parcial: de 5% a 15% do valor do pedido ou da parcela inadimplida;

e) inexecução total: de 15% a 30% do valor do contrato ou do pedido.

20.9.1 A multa deverá ser recolhida em até 30 (trinta) dias, contados da decisão definitiva; não havendo pagamento, será descontada dos créditos do fornecedor ou inscrita na Dívida Ativa do Município de Santana e cobrada judicialmente.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

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

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

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

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

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

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

21 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

21.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada na Sede da Prefeitura – Junto ao Setor de Compras, na Praça da Bandeira, CENTRO – SANTANA – BA.

21.2 O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante, sendo expressamente vedada a subcontratação.

21.3 Os materiais serão entregues acompanhados da nota fiscal e recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

b) definitivamente, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade, marca, validade e integridade das embalagens, mediante termo detalhado ou atesto na nota fiscal.

21.4 O prazo do recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, de forma justificada, quando houver necessidade de diligência.

21.5 Os materiais em desacordo serão rejeitados, no todo ou em parte, e deverão ser substituídos em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, às custas do fornecedor, sem prejuízo das sanções cabíveis. O prazo de substituição não se computa no prazo de recebimento definitivo.

21.6 Havendo controvérsia sobre qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será liquidada e paga, na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

21.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou quantidade dos produtos.

22 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

22.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, determinado pela Portaria de cada Secretaria. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

22.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

22.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

22.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

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

22.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

22.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

22.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

22.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

22.10.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

22.10.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

22.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2 O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações do município de Santana/BA.

23.3 As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Santana/BA, quando não resolvidas administrativamente.

Santana/BA, 27 de outubro de 2026.

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, combinado com o art. 28, inciso I.

2 – DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, para atendimento às demandas das Secretarias do Município de Santana – Bahia, e deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição destina-se a suprir, pelo período de 12 (doze) meses, a demanda de gêneros alimentícios não perecíveis das Secretarias e Fundos Municipais relacionados neste Termo, para o preparo de refeições e lanches servidos nas unidades públicas e para o consumo das repartições administrativas.

3.2 Os gêneros são de consumo contínuo em unidades de atendimento direto ao público, como as unidades de saúde (PSFs, Hospital, CAPS), os equipamentos de assistência social (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e projetos sociais), as unidades da Secretaria de Educação e as demais repartições, nas quais a falta dos produtos compromete o atendimento prestado à população e a rotina dos servidores.

3.3 Os quantitativos foram estimados por cada Secretaria com base no consumo dos últimos 12 (doze) meses e nas unidades em funcionamento, conforme memória de cálculo constante do processo.

3.4 Adota-se o sistema de registro de preços, com fundamento no art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, porque: (a) as entregas serão parceladas, conforme a necessidade; (b) a compra atende a mais de um órgão; (c) não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado, evitando-se tanto a formação de estoques elevados de produtos com prazo de validade quanto o desabastecimento.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QTDE.	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	AÇUCAR CRISTAL BRANCO- Devidamente lacrado, rotulado, com validade, lote e data de fabricação visíveis Validade Mínimo: 12 Meses, Fardo com 30 Unidades DE 1 KG.	Fardo	500	R$ 179,25	R$ 89.625,00
2	ARROZ – arroz tipo 1, grão parboilizado. Características adicionais: sem glúten, isento de matéria terrosa, parasitas, detritos animais ou vegetais, registrado no ministério da agricultura. Apresentação em embalagem plástica de 1kg, em fardos de 30 kg	Fardo	200	R$ 210,85	R$ 42.170,00
3	ARROZ - Tipo 1, tipo classe longo fino, tipo subgrupo polido. Prazo validade 12 meses com no mínimo 90% dos grãos inteiros, sem glúten, isento de matéria terrosa, de parasitos, de detritos animais e vegetais. Apresentação embalagem plástica transparente e resistente, de 1 kg em Fardos de 30 kg	Fardo	800	R$ 198,35	R$ 158.680,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

4	FEIJÃO CARIOCA - Tipo 1, tipo classe carioca. Produto com ausência de terra, insetos ou fragmentos estranhos, livres de umidade, fungos ou bolor. Embalagem com dados de identificação do produto, contendo no mínimo: data de fabricação prazo de validade, ingredientes e dados de identificação do fabricante. Validade 180 dias, após empacotado. Apresentação embalagem de 1 kg (fardo com 30 unidades).	Fardo	500	R$ 299,08	R$ 149.540,00
5	FEIJÃO CATADOR: Feijão catador de primeira qualidade, grãos selecionados, limpos e secos. Embalagem transparente de 1 kg.	kg	1000	R$ 11,32	R$ 11.320,00
6	FEIJÃO FRADINHO, tipo 1, novo, grãos inteiros, limpos e secos. Isento de materiais estranhos e parasitas. Embalagem plástica transparente e resistente de 1 kg, com rotulagem completa conforme legislação vigente. Validade mínima de 6 meses, (fardo com 30 unidades).	Fardo	100	R$ 311,24	R$ 31.124,00
7	FEIJÃO PRETO - Tipo 1, classe preto, características adicionais: maquinado, teor impurezas máximo 2%. Apresentação: embalagem com 1kg (com validade de 12 meses a partir da data de entrega). Fardo com 30 unidades.	Fardo	150	R$ 309,20	R$ 46.380,00
8	ÓLEO DE SOJA - Refinado, tipo 1, preparado a partir de grãos de soja sãos e limpos. Embalagem pet contendo volume liquido de 900 ml, Caixa com 20 unidades	Caixa	500	R$ 200,42	R$ 100.210,00
9	RAPADURA DE CANA-DE-AÇÚCAR: Tipo natural, tablete sólido. Composição: 100% caldo de cana (Saccharum officinarum). Aspecto: massa cozida, desidratada, cor castanha, odor e sabor próprios. Isenta de sujidades, parasitas e detritos vegetais. Sem adição de conservantes ou corantes. Embalagem primária plástica, hermética, de 500g. Rotulagem conforme legislação (ANVISA/MAPA). Validade mínima de 10 meses na entrega.	unidade	600	R$ 16,74	R$ 10.044,00
10	SAL, refinado, iodado, embalagem plástica, termos soldada, atóxica, transparente com capacidade de 1kg. Validade mínima de 9 meses a constar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas. Embalagem em plástico de polietileno de 1 kg. Fardo com 10 kg	Fardo	100	R$ 62,18	R$ 6.218,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	R$ 645.311,00

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QTDE	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	Azeitona verde, tipo sem caroço, de primeira qualidade, conservada em salmoura (água e sal), firme, de cor uniforme, sabor característico, isenta de matérias estranhas, parasitas ou defeitos. Embalagem primária (pote de vidro, lata ou sachê atóxico) selada hermeticamente, contendo 500g de peso líquido e, no mínimo, 250g de peso drenado. Com validade mínima de 6 meses a partir da entrega e rotulagem conforme normas da ANVISA.	UNIDADE	250	R$ 21,34	R$ 5.335,00
2	Azeitona verde, tipo Com caroço, de primeira qualidade, conservada em salmoura (água e sal), firme, de cor uniforme, sabor característico, isenta de matérias estranhas, parasitas ou defeitos. Embalagem primária (pote de vidro, lata ou sachê atóxico) selada hermeticamente, contendo 500g de peso líquido e, no mínimo, 250g de peso drenado. Com validade mínima de 6 meses a partir da entrega e rotulagem conforme normas da ANVISA.	UNIDADE	250	R$ 14,38	R$ 3.595,00
3	COCO RALADO Descrição: Coco seco, apresentação: ralado, aplicação: culinária em geral, desidratado, sem adição de açúcar. Embalagem de 200g. Na embalagem deve conter informações acerca de: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.	Unidade	700	R$ 9,31	R$ 6.517,00
4	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ, embalagem com 100g. Deve atender às normas da ANVISA e possuir validade mínima de 10 meses na data da entrega.	Unidade	100	R$ 11,69	R$ 1.169,00
5	MILHO PARA PIPOCA: Tipo 1, classe amarela, grupo duro. Embalagem plástica de 500g, resistente e vedada. Isento de impurezas e umidade. Validade mínima de 6 meses.	Fardo	500	R$ 61,63	R$ 30.815,00
6	MILHO VERDE - em conserva, a base de milho/água/sal, sem conservantes, acondicionado em embalagem contendo 200g (peso líquido), com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de material estranho. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega.	Lata/Pacote	600	R$ 5,43	R$ 3.258,00
7	MILHO PARA CANJICA BRANCO/AMARELO: Tipo 1, grãos beneficiados, despeliculados, secos cor, sabor e cheiro característicos. Isento de sujidades, larvas, parasitas e detritos. Embalagem de 500g, incolor e resistente. Deve cumprir normas da ANVISA/MAPA.	Fardo	200	R$ 58,76	R$ 11.752,00
8	MAIONESE, tipo tradicional, consistência cremosa, composta por ovos pasteurizados, óleo vegetal, vinagre e sal. Embalagem de 500g, com tampa de vedação eficiente. O	UNIDADE	600	R$ 9,65	R$ 5.790,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

	produto deve apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem sinais de alteração ou sujidades. Registro no órgão competente e validade mínima de 180 dias.				
9	MOLHO MADEIRA pronto, sachê 340g, validade min. 10 meses.	UNIDADE	100	R$ 8,04	R$ 804,00
10	KETCHUP tradicional, sabor característico, textura cremosa, obtido da polpa de tomate, açúcar, vinagre e sal. Embalagem tipo squeeze (plástico atóxico e flexível) de 500g. Produto isento de corantes artificiais. Embalagem íntegra, contendo no rótulo a composição, informação nutricional, marca, lote e datas de fabricação e validade. Validade mínima de 12 meses na entrega.	UNIDADE	500	R$ 7,65	R$ 3.825,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	R$ 72.860,00

LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QTDE	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM: Obtido exclusivamente por processos mecânicos (extração a frio). Acidez livre máxima de 0,5%. Índice de peróxidos ≤ 20 mEq/kg. Aspecto límpido, cor amarelo- esverdeada, sabor frutado e aroma característico. Isento de misturas com óleos vegetais ou azeite refinado. Embalagem: Frasco de vidro escuro ou lata de 750ml, com lacre de segurança e bico dosador. Rótulo com procedência e registro no MAPA.	UNIDADE	50	R$ 61,79	R$ 3.089,50
2	CALDO TEMPERO CULINÁRIO - caldo de galinha em tabletes 19 gr, contendo identificação do produto com data de fabricação e validade. Caixa contendo 12 tabletes.	caixa	100	R$ 12,94	R$ 1.294,00
3	CALDO TEMPERO CULINÁRIO. Caldo de carne em tabletes contendo identificação do produto com data de fabricação e validade. Caixa contendo 12 tabletes.	caixa	100	R$ 12,94	R$1.294,00
4	AÇAFRÃO – Puro, em pó, contendo data de fabricação e prazo de validade. Embalagem com 500g.	Pacote	500	R$ 42,74	R$ 21.370,00
5	CRAVO DA ÍNDIA: Tipo especiaria, composto por botões florais secos, coloração parda escura, aroma característico, isento de matérias estranhas.Pacote de 50g, Validade mínima de 10 meses.	PACOTE	300	R$ 8,01	R$ 2.403,00
6	CONDIMENTO EM PÓ – condimento natural, pimenta do reino. Apresentação Pacote de 100g, com informações do produto e fabricante.	Pacote	1000	R$ 8,80	R$ 8.800,00
7	CONDIMENTO EM PÓ – condimento natural, óregano. Apresentação, Pacote de 100g, com informações do produto e fabricante.	Pacote	300	R$ 8,79	R$ 2.637,00
8	CONDIMENTO EM PÓ - condimento natural, cominho, em pó, sem adição de farinha de milho, extrato oleoso, urucum ou sal. Apresentação, Pacote de 100g, com informações do produto e fabricante.	Pacote	2000	R$ 7,53	R$ 15.060,00
9	CONDIMENTO EM PÓ – condimento natural, coentro, em pó, obtido a partir da moagem de sementes de coentro. Apresentação, Pacote de 100g, com informações do produto e fabricante.	Pacote	2000	R$ 8,58	R$ 17.160,00
10	CONDIMENTO EM FOLHA – condimento natural, FOLHA DE LOURO, Apresentação, Pacote de 100g, com informações do produto e fabricante.	Pacote	300	R$ 8,38	R$ 2.514,00
11	CONDIMENTO - TEMPERO LEMON PEPPER 100G: Mistura desidratada de pimenta-do-reino e limão. Produto de primeira qualidade, aspecto granulado fino, cor amarela característica. Composição mínima: sal, pimenta-do-reino, ácido cítrico e aroma de limão. Pacote de 100g, vedada, com dados de fabricação e validade mínima de 12 meses. Conforme RDC ANVISA.	PACOTE	100	R$ 10,36	R$ 1.036,00
12	CONDIMENTO - PIMENTA CALABRESA EM PÓ 100G: Condimento de pimenta calabresa (Capsicum spp.) seca e moída, Pacote de 100g, cor vermelha característica, sabor picante, com rotulagem completa e validade mínima de 6 meses.	PACOTE	300	R$ 9,66	R$ 2.898,00
13	CONDIMENTO - PÁPRICA DOCE EM PÓ - Tempero obtido a partir de pimentões maduros, secos e moídos. Condimento de cor vermelha, sabor doce/característico. Apresentação: Pacote de 100g. Produto deve ser novo, de primeiro uso, com data de fabricação e validade visíveis.	PACOTE	300	R$ 9,88	R$ 2.964,00
14	CONDIMENTO - PÁPRICA DEFUMADA, aspecto físico pó, matéria-prima pimentão maduro defumado. Aroma e sabor próprios. Isento de sujidades e materiais estranhos. Pacote de 100g, com rotulagem completa (lote, validade, dados nutricionais). De acordo com legislação vigente."	PACOTE	100	R$ 8,27	R$ 827,00
15	COLORAU - colorau (colorífico), pó de coloração avermelhada, obtido do pó de urucum com a mistura de fubá de milho. Pacote de 100g, com informações do produto e fabricante.	Pacote	1000	R$ 6,92	R$ 6.920,00
16	CANELA EM PÓ: De primeira qualidade, obtida da casca de Cinnamomum. Aspecto de pó fino, homogêneo cor e aroma próprios. Isenta de amido, corantes e conservantes. Pacote de 500g, com dados de fabricação, validade mínima de 12 meses e registro nos órgãos competentes (ANVISA/MAPA).	PACOTE	200	R$ 31,02	R$ 6.204,00
17	CANELA EM PAU: Descrição: Condimento, tipo: canela, apresentação: casca. Descrição Adicional: Acondicionado em embalagem própria, íntegra, resistente,	PACOTE	300	R$ 24,85	R$ 7.455,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

	vedada hermeticamente e limpo. Na embalagem deve conter informações acerca de: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações. Pacote com 500g.				
18	VINAGRE – matéria-prima maçã, tipo aromático, aspecto físico líquido, aspecto visual límpido e sem depósito, sabor e odor característico. Apresentação unidades de 500 ml. Caixas com 12 unidade	Caixa	100	R$ 70,07	R$ 7.007,00
19	MASSA ALIMENTÍCIA SECA SÊMOLA/ SEMOLINA - Tipo parafuso com ovos, fabricada a partir de matérias primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade. livre de matéria terrosa, parasitas, larvas, cor ligeiramente amarelada, sabor e odor característicos, livre de umidade excessiva. Embalagem saco plástico de polietileno, atóxico, transparente com peso de 500g. Fardos com 20 unidades	Fardo	500	R$ 96,66	R$ 48.330,00
20	MASSA ALIMENTÍCIA SECA SÊMOLA/ SEMOLINA - Tipo penne com ovos, fabricada a partir de matérias primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade. livre de matéria terrosa, parasitas, larvas, cor ligeiramente amarelada, sabor e odor característicos, livre de umidade excessiva. Embalagem saco plástico de polietileno, atóxico, transparente com peso de 500g. Fardos com 20 unidades	Fardo	500	R$ 95,45	R$ 47.725,00
21	MASSA ALIMENTÍCIA SECA SÊMOLA/SEMOLINA - tipo espaguete com ovos, fabricada a partir de matérias primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade. Livre de matéria terrosa, parasitas, larvas, cor ligeiramente amarelada, sabor e odor característicos, livre de umidade excessiva. Embalagem saco plástico de polietileno, atóxico, transparente com peso de 500g, Fardos com 20 unidades.	Fardo	500	R$ 100,55	R$ 50.275,00
22	MOLHO DE TOMATE: Tipo tradicional, pronto para consumo. Composição: polpa de tomate, água, sal e condimentos. Consistência pastosa, cor vermelha característica, isento de sujidades e fragmentos estranhos. Embalagem tipo sachê (pouch) de 340g, hermeticamente fechada, com identificação do fabricante, data de validade e lote. Registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UNIDADE	500	R$ 4,54	R$ 2.270,00
23	TEMPERO ALHO E SAL 500G - Pote contendo 500g de alho e sal, pasta homogênea, sem pimenta. Ingredientes: Alho e Sal (mínimo de 10% alho). Pote de 500g. Produto deve ser higiênico e atóxico. A validade não deve ser inferior a 6 (seis) meses a contar da data de entrega.	POTE	300	R$ 15,52	R$ 4.656,00
24	TEMPERO COMPLETO. Tempero à base de alho, sal e cebola, podendo conter salsinha ou salsa, cebolinha, coentro, orégano e manjericão. Não deverá conter microrganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana. Apresentação, Pote de 270gr	Pote	300	R$ 6,06	R$ 1.818,00
25	EXTRATO DE TOMATE - Apresentação embalagem primária contendo 300g (caixa ou sachê), com validade mínima de 6 meses da entrega.	UNIDADE	1000	R$ 6,15	R$ 6.150,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	R$ 272.156,50

LOTE 04					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTDE	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	ACHOCOLATADO EM PÓ - Instantâneo, à base de cacau em pó, ingredientes: Açúcar, cacau em pó, maltodextrina, minerais [cálcio (carbonato de cálcio) e ferro (fumarato ferroso)], soro de leite em pó, vitaminas. As embalagens devem estar intactas, acondicionadas em pacotes de 350g. SIMILAR A MARCA NESCAU OU DE 1ª LINHA.	Pacote	300	R$ 23,08	R$ 6.924,00
2	CREME DE LEITE: especificação: ingredientes: leite em pó desnatado, estabilizante, celulose cristalina, carboximetilcelulose, carragena, citrato de sódio, fosfato dissódcio homogeneizado. Não contém glúten. Embalagem: tetra pack, com identificação e procedência, código do produto, peso, data de fabricação e data de validade. Embalagem: de 200 gramas	UNIDADE	400	R$ 9,67	R$ 3.868,00
3	LEITE CONDENSADO Ingrediente Básico: Leite pasteurizado e/ou leite em pó, açúcar e lactose. Características adicionais: homogêneo, isento granulações, coloração branca. Prazo Validade Mínimo: 12 Meses , Tipo: Integral, embalagem contendo 395g.	Unidade	600	R$ 10,03	R$ 6.018,00
4	LEITE DE COCO – Pasteurizado e homogeneizado. Apresentação: embalagem de 200ml.	UNIDADE	500	R$ 9,08	R$ 4.540,00
5	FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES – EMBALAGEM DE 800 G. FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES (0 A 6 MESES). ACRESCIDA DE ÁCIDO ARAQUIDÔNICO (ARA) E ÁCIDO DOCOSAHEXAENOICO (DHA). FONTE DE PREBIÓTICOS (GOS/FOS) E NUCLEOTÍDEOS. APRESENTAÇÃO EM PÓ. EMBALAGEM CONTENDO A DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, SENDO INDISPENSÁVEL REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	LATA	300	R$ 98,92	R$ 29.676,00
6	LEITE ZERO LACTOSE UHT, leite UHT. O produto deve apresentar cor branca interior e sabor característico. Deverá trazer informações gerais, data de fabricação e validade bem visíveis e claras. O produto não deverá apresentar sinais de sujidade, corpos estranhos ao produto, cor não característica do produto, sabor ácido intenso ou problemas de vedação da embalagem. Embalagem primária: embalagem de 1L.	CAIXA	50	R$ 91,35	R$ 4.567,50

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

	Embalagem secundária: Caixas de papelão resistente com 12 unidades. O prazo de validade não deve ser inferior a 180 dias.				
7	LEITE EM PÓ, fórmula infantil para lactantes de zero a seis meses, composta por Lactose, soro de leite, oleina de palma, leite desnatado, óleo de palma, galacto-oligossacarídeo, óleo de canola, óleo de milho, lecitina de soja, oligofrutossacarídeo, sais minerais (citrato de cálcio, citrato de potássio, cloreto de cálcio cloreto de magnésio, cloreto de sódio, sulfato ferroso, sulfato de zinco, sulfato de cobre, sulfato de manganês, iodeto de potássio, selenato de sódio), vitaminas (vitaminas C, taurina, inositol, vitamina E, vitamina A, niacina, ácido pantotênico, vitamina D, vitamina B1, vitamina B6, vitamina B2, ácido fólico, vitamina K, biotina), l- fenilalanina, L-histidina, bitartarato de colina, L- camitina e regulador de acidez ácido cítrico. Sem Glúten. 400g CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E COM PRAZO DE VALIDADE ACIMA DE 01 ANO.	lata	200	R$ 31,60	R$ 6.320,00
8	LEITE EM PÓ – SEM LACTOSE, Leite integral, enzima lactase, minerais (cálcio, ferro e zinco), vitaminas (C,E,A e D), e emulsificantes lecitinas. Deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/ SIF/ DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. Validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega. Embalagem em lata de 330g.	Lata	200	R$ 26,81	R$ 5.362,00
9	Suplemento oral pó, suplemento para idosos, pacientes idosos, suplementação de nutrição enteral, suplementação oral, hipercalórico, hiperproteico, suplemento geriatria, com fibras, sem glúten, caquexia, desnutrição, vitamina D, cálcio, ganho de peso, falta de apetite, osteoporose, pré-cirúrgico, pós- cirúrgico. Nutren Senior é um suplemento nutricional, formulado com nutrientes essenciais para os idosos como ACT 3, que é uma combinação única de proteínas (40gr), cálcio (480mg) e vitamina D (11ug) que atua na redução de quedas e fraturas. Possui também Prebio1, que é um composto exclusivo da Nestlé a base de inulina e FOS (frutoligossacarideos) que contribui para o equilíbrio da flora intestinal. Contém EPA/DHA e alta quantidade de vitamina do complexo B (folato, B1, B2) zinco e selênio, para auxiliar no estado nutricional dos pacientes desnutridos ou em risco de desnutrição, e melhorar a força e a capacidade funcional	LATA	200	R$ 118,72	R$ 23.744,00
10	LEITE EM PÓ - Desnatado, instantâneo, enriquecido com vitamina A, C e D e cálcio, embalado em latas de flandres ou alumínio, isenta de ferrugem, não amassadas, resistentes, não violados. Deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/ SIF/ DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. Validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega. Embalagem em lata de 300g.	Lata	150	R$ 30,70	R$ 4.605,00
11	LEITE DESNATADO UHT, leite UHT. O produto deve apresentar cor branca interior e sabor característico. Deverá trazer informações gerais, data de fabricação e validade bem visíveis e claras. O produto não deverá apresentar sinais de sujidade, corpos estranhos ao produto, cor não característica do produto, sabor ácido intenso ou problemas de vedação da embalagem. Embalagem primária: embalagem de 1L. Embalagem secundária: Caixas de papelão resistente, CAIXA Com 12 Unidades. O prazo de validade não deve ser inferior a 180 dias.	CAIXA	100	R$ 111,28	R$ 11.128,00
12	LEITE – Tipo UHT, integral, prazo validade 120 dias. Características adicionais: embalagem longa vida, contendo 1 litro. Caixa com 12 unidades.	Caixa	200	R$ 104,16	R$ 20.832,00
13	BEBIDA ALIMENTAR A BASE DE SOJA, pronta para o consumo, sabor natural. Obtida a partir do extrato de grãos de soja selecionados, devendo ser isenta de lactose, colesterol, glúten e componentes de origem animal. Enriquecida com Cálcio e Vitaminas (mínimo A e D). O produto deve apresentar aspecto líquido homogêneo, cor e odor característicos, sem separação de fases ou presença de grumos. Embalagem primária tipo 'longa vida' (asséptica), com tampa de rosca ou lacre de segurança, contendo 1 litro. A rotulagem deve atender às normas da ANVISA, indicando claramente ingredientes, tabela nutricional e data de validade.	UNIDADE	100	R$ 12,67	R$ 1.267,00
14	SUCO PRONTO - suco pronto para beber, tipo néctar, com conteúdo de 1lt, Sabores Diversos, (Laranja, Goiaba, Manga, Pêssego, Uva) em caixa longa vida de 1lt. Caixas com 12 litros	Caixa	1000	R$ 58,03	R$ 58.030,00
15	ÁGUA DE COCO, composição integral, aspecto líquido, tipo natural, embalagem de 1 litro, processada e envasada assepticamente, sem adição de açúcares. O produto deverá apresentar registro no órgão competente (MAPA/ANVISA).	UNIDADE	400	R$ 11,78	R$ 4.712,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	R$ 191.593,50

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

LOTE 05					
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UNIDADE	QTDE	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	GELATINA EM PÓ COM SABOR - Pó para preparo de gelatina, sabor abacaxi, Composta por açúcar, gelatina, sal, reguladores de acidez, aromatizantes e corantes artificiais permitidos pela legislação vigente, Pacote de 25g, Caixa com 15 unidades.	Caixa	200	R$ 21,78	R$ 4.356,00
2	GELATINA EM PÓ COM SABOR - Pó para preparo de gelatina, sabor cereja, Composta por açúcar, gelatina, sal, reguladores de acidez, aromatizantes e corantes artificiais permitidos pela legislação vigente, Pacote de 25g, Caixa com 15 Unidades.	Caixa	200	R$ 21,78	R$ 4.356,00
3	GELATINA EM PÓ COM SABOR - Pó para preparo de gelatina, sabor Franboesa, Composta por açúcar, gelatina, sal, reguladores de acidez, aromatizantes e corantes artificiais permitidos pela legislação vigente, Pacote de 25g, Caixa com 15 Unidades.	Caixa	200	R$ 21,78	R$ 4.356,00
4	GELATINA EM PÓ COM SABOR - Pó para preparo de gelatina, sabor limão, Composta por açúcar, gelatina, sal, reguladores de acidez, aromatizantes e corantes artificiais permitidos pela legislação vigente, Pacote de 25g, Caixa com 15 Unidades.	Caixa	200	R$ 21,78	R$ 4.356,00
5	GELATINA EM PÓ COM SABOR - Pó para preparo de gelatina, sabor morango, Composta por açúcar, gelatina, sal, reguladores de acidez, aromatizantes e corantes artificiais permitidos pela legislação vigente, Pacote de 25g, Caixa com 15 Unidades.	Caixa	200	R$ 21,78	R$ 4.356,00
6	GELATINA EM PÓ COM SABOR - Pó para preparo de gelatina, sabor Tutti-Frutti, Composta por açúcar, gelatina, sal, reguladores de acidez, aromatizantes e corantes artificiais permitidos pela legislação vigente, Pacote de 25g, Caixa com 15 Unidades.	Caixa	200	R$ 21,78	R$ 4.356,00
7	GELATINA EM PÓ COM SABOR - Pó para preparo de gelatina, sabor uva, Composta por açúcar, gelatina, sal, reguladores de acidez, aromatizantes e corantes artificiais permitidos pela legislação vigente, Pacote de 25g, Caixa com 15 unidades.	Caixa	200	R$ 21,78	R$ 4.356,00
8	CHÁ - Chá de Camomila, em sachê (saquinho), (caixa com 10 sachês envelopados individualmente, peso mínimo da caixa: 10g). Caixa com 10 unidades.	Caixa	250	R$ 28,52	R$ 7.130,00
9	CHÁ - Chá de Erva-Doce, em sachê (saquinho), (caixa com 10 sachês envelopados individualmente, peso mínimo da caixa: 10g). Caixa com 10 unidades.	Caixa	250	R$ 28,52	R$ 7.130,00
10	CHÁ - Chá de Frutas Vermelhas, em sachê (saquinho), (caixa com 10 sachês envelopados individualmente, peso mínimo da caixa: 10g). Caixa com 10 unidades.	Caixa	250	R$ 28,52	R$ 7.130,00
11	CHÁ - Chá de Hortelã, em sachê (saquinho), (caixa com 10 sachês envelopados individualmente, peso mínimo da caixa: 10g). Caixa com 10 unidades.	Caixa	250	R$ 28,52	R$ 7.130,00
12	CHÁ - Chá de Limão, em sachê (saquinho), (caixa com 10 sachês envelopados individualmente, peso mínimo da caixa: 10g). Caixa com 10 unidades.	Caixa	250	R$ 28,52	R$ 7.130,00
13	CHÁ - Chá de Mate, em sachê (saquinho), (caixa com 10 sachês envelopados individualmente, peso mínimo da caixa: 10g). Caixa com 10 unidades.	Caixa	250	R$ 28,52	R$ 7.130,00
14	CHÁ - Chá de hibisco, em sache(saquinho), caixa com 10 saches envelopados individualmente, peso mínimo da caixa:10g). Caixa com 10 unidades.	Caixa	250	R$ 28,70	R$ 7.175,00
15	CHÁ - Chá Verde, em sachê (saquinho), (caixa com 10 sachês envelopados individualmente, peso mínimo da caixa: 10g). Caixa com 10 unidades.	Caixa	250	R$ 28,52	R$ 7.130,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	R$ 87.577,00

LOTE 06					
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UNIDADE	QTDE	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	ADOCANTE LIQUIDO - Água, edulcorantes artificiais: sucralose e acesulfame de potássio, espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico. Caixa contendo 12 frascos de 75 ml cada.	Caixa	30	R$ 151,35	R$ 4.540,50
2	AMIDO DE MILHO - alimento produzido a partir de milho livre de resíduos físicos, biológicos e umidade. Aplicação massas e mingaus. Apresentação em embalagem individual de 200g.	UNIDADE	300	R$ 10,14	R$ 3.042,00
3	AVEIA EM FLOCOS - Características organolépticas: Produto isento de mofo, livre de parasitas e substâncias nocivas, acondicionado em embalagem plástica atóxica. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de fabricação, data de validade. Embalagem de 200g -	Unidade	300	R$ 7,13	R$ 2.139,00
4	BISCOITO AMANTEIGADO, biscoito doce, tipo amanteigado. Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal interesterificada, manteiga, amido, leite em pó, sal refinado. Embalagem de 350g. Conforme normas do Ministério da Agricultura e Vigilância Sanitária. Rotulagem com identificação do fabricante, lote e validade. Caixa com 24 unidades.	Caixa	400	R$ 183,48	R$ 73.392,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

5	BISCOITO DOCE - Tipo maisena. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina b9), açúcar, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, amido, sal refinado, fermentos químicos (bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio), estabilizante lecitina de soja, aromatizante melhorador de farinha metabissulfito de sódio. Apresentação: pacote com 350 gramas por pacote. (caixa com 24 pacotes).	Caixa	500	R$ 163,50	R$ 81.750,00
6	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, SABOR COCO: Composto por farinha de trigo enriquecida (ferro e ácido fólico), açúcar e gordura vegetal. Embalagem primária plástica, resistente, pesando 300g. Produto deve apresentar aspecto crocante, cor uniforme, isento de mofo ou substâncias estranhas. Rotulagem conforme normas da ANVISA (lote, validade e info. nutricional). Validade mínima de 08 meses. caixa com 24 unidades.	Caixa	400	R$ 217,90	R$ 87.160,00
7	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, SABOR LEITE: Composto por farinha de trigo enriquecida (ferro e ácido fólico), açúcar e gordura vegetal. Embalagem primária plástica, resistente, pesando 300g. Produto deve apresentar aspecto crocante, cor uniforme, isento de mofo ou substâncias estranhas. Rotulagem conforme normas da ANVISA (lote, validade e info. nutricional). Validade mínima de 08 meses. caixa com 24 unidades.	Caixa	400	R$ 217,90	R$ 87.160,00
8	BISCOITO SALGADO - Tipo cream cracker, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade. Serão rejeitados produtos com características organolépticas anormais, não podendo apresentar excesso de dureza nem se apresentar quebradiços. Embalagem primária com dupla proteção, de polietileno, lacrada com peso de 350g por pacote (caixa com 20 pacotes).	Caixa	500	R$ 188,35	R$ 94.175,00
9	BISCOITO SALGADO tipo salpet, redondo, crocante, com sabor e odor característicos, produzido com farinha de trigo enriquecida, gordura vegetal, sal e fermentos químicos. O produto deve ser de boa qualidade, isento de contaminantes, com cor uniforme e sem excesso de quebradiços. Embalagem plástica atóxica de 200g, com selagem eficiente e identificação conforme normas. Embalagem com 42 pacotes de 100g.	Caixa	200	R$ 291,91	R$ 58.382,00
10	BISCOITO SALGADO INTEGRAL - tipo cream cracker ou similar. Fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas. Composto por farinha de trigo integral, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e óleos ou gorduras vegetais. Deve apresentar textura crocante, cor, odor e sabor característicos, sem apresentar-se úmido, quebrado, fermentado ou rançoso. Isento de gordura trans, corantes artificiais e aromatizantes artificiais. Embalado em pacotes íntegros, atóxicos, contendo de 300g a 400g,Caixa com 24 pacotes. O rótulo deve conter informações nutricionais, data de fabricação, prazo de validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Caixa	400	R$ 177,80	R$ 71.120,00
11	FARINHA DE TRIGO - tipo 1, sem fermento, pacote 1kg, enriquecida com ferro e ácido fólico, data de validade de no mínimo 3 meses a contar da data de entrega da mercadoria.	Kg	600	R$ 9,33	R$ 5.598,00
12	FUBÁ DE MILHO: Tipo mimoso, extrafino, obtido a partir de milho moído e desgerminado. Composição enriquecida com ferro e ácido fólico. Aspecto de pó fino, seco, cor amarela uniforme, sabor e odor próprios. Isento de sujidades, parasitas, larvas, umidade excessiva ou ranço. Embalagem primária plástica, resistente e lacrada de 1kg. Rotulagem com data de fabricação, lote e validade mínima de 180 dias na entrega. Conforme Resolução RDC nº 263/2005 da ANVISA.	PACOTE	200	R$ 9,30	R$ 1.860,00
13	POLVILHO DOCE isento de matéria terrosa e parasita, em perfeito estado de conservação. Não podendo estar úmido fermentada ou rançosa. Acondicionada em embalagem de polietileno, atóxico, transparente, contendo 500g, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega. Fardos de 20 unidades	Fardo	150	R$ 162,08	R$ 24.312,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	594.630,50

LOTE 07					
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UNIDADE	QTDE	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	CAFÉ: Torrado Moído, Intensidade Média, Tipo: Tradicional, Empacota à Vácuo, Prazo de validade mínimo de 03 meses, Caixa/Fardo com 10 Pacotes de 500 gramas. Devidamente registrado nos órgãos competentes, com selo ABIC.	Caixa/Fardo	700	R$ 289,80	R$ 202.860,00
2	FARINHA DE MANDIOCA - crua, grupo seca, subgrupo fina, classe amarela, isenta de matéria terrosa e parasitas, sem fermentação ou ranço, sem bolores e leveduras, embalagem plástica transparente de 1 kg. Fardo com 30kg.	Fardo	100	R$ 311,28	R$ 31.128,00
3	FARINHA DE TAPIOCA, Subgrupo Granulada, Tipo1. Embalagem: saco plástico transparente, inviolável e resistente, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Peso líquido de 500g. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega.	PACOTE	300	R$ 13,23	R$ 3.969,00
4	FLOCOS DE MILHO - farinha de milho flocada, tipo flocão, aplicação culinária: cuscuz. Deve ser fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas, produto livre de matérias terrosas, larvas e detritos animais e vegetais. Embalagem resistente contendo peso líquido de 500 g (fardo com 20 pacotes).	Fardo	600	R$ 93,92	R$ 56.352,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

5	MARGARINA - Cremosa, 70% de lipídeos, com sal, embalagem de 500 gramas, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixas com 12 unidades	Caixa	400	R$ 149,20	R$ 59.680,00
				VALOR TOTAL DO LOTE	R$ 353.989,00

Valor total estimado da licitação: R$ 2.218.117,50 (dois milhões e duzentos e dezoito mil e cento e dezessete reais e cinquenta centavos).

5 – DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM

5.1 O bem se classifica como comum, de acordo com a lei 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1 .... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)

6.1.2 ... Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A Administração tomará as providências previamente ao contrato:

• Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;

• Capacitação dos fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;

• Definição do local onde será entregue o objeto do contrato;

7.1.2 A contratação terá vigência de 1 ano, podendo ser prorrogado em virtude da sua natureza de fornecimento contínuo, na forma dos arts 106 a 108 da lei 14.133/2021;

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por lote. O pregão será realizado com inversão de fases, a fase de Habilitação antecederá a fase de lances, conforme o artigo 17, § 1º, da lei 14.133/2021.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

8.1.2 Além do permissivo legal, justifica-se tal dinâmica de julgamento de propostas tendo em vista que nos últimos certames promovidos por este município, bem como nos municípios da região, como por exemplo no pregão eletrônico 021/2025 promovido por este município, muitas empresas estão participando das licitações com o intuito de tumultuar os certames, atrapalhando e atrasando os processos licitatórios, causando prejuízos a esta administração. Cumpre destacar que no referido certame, 7 de 12 empresas se comportaram desta forma, quando convocadas sequer responderam a solicitação da agente de contratação, nem enviaram os documentos de habilitação e tampouco a proposta realinhada, apenas atrapalhando a administração e atrasando a contratação.

8.1.3 Independentemente de qualquer tipo de sanção a estas empresas, o prejuízo já foi causado, e cabe a esta administração atender ao comando legal, mas também zelar por um processo licitatório sério, escorreito, econômico, e principalmente que atenda a necessidade da administração.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.° 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;

i) documento de identificação do(s) sócio(s) e/ou administrador(es) da empresa;

9.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

9.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.1.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma),

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público e privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

9.2.2 Alvará de funcionamento;

9.2.3 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.3.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

a) As empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, apresentarão as demonstrações extraídas do SPED, com o respectivo recibo de entrega; as demais, as demonstrações assinadas pelo representante legal e por profissional de contabilidade habilitado.

b) O licitante deverá apresentar os índices de liquidez, extraídos dos balanços, que demonstram que a empresa se encontra em boa situação financeira, através dos seguintes índices:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

LC = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo) de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado do item pertinente.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

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

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo fornecedor e por profissional habilitado da área contábil, com certidão de regularidade profissional válida na data da entrega dos balanços;

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

A contratação será atendida pela seguinte dotação vigente emitida através do setor de Contabilidade.

Unidade Orçamentária:	01.04.000- Secretária Municipal de Administração, Gestão e Finanças
Projeto Atividade:	2.010-Desenv das Ações de Manut da Administração, Gestão e Finanças
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.06.000- Secretária Municipal de Educação
Projeto Atividade:	2.014- Gestão das ações do Ensino Fundamental 2.027- Desenvolvimento das ações do salário educação 2.028- Gestão das Ações do ensino fundamental- FUNDEB 30%
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1001– Recursos Ordinários; 1550- Salário educação 1540- FUNDEB30%
Unidade Orçamentária:	01.09.000- Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação 01.09.100- Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade:	2.057- Gestão da Secretária de Assistência Social 2.076- Manutenção do Conselho Tutelar 2.059- Bloco de proteção Social Básica 2.061- Bloco de Gestão Descentralizado do SUAS (IGD –SUAS) 2.069 – PROCADSUAS 2.072 – Bloco de Gestão Descentralizada do programa Bolsa família e cadastro único 2.062 – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz 2.078- Programa Vinculados ao SUAS
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários; 1660- Recursos vinculados 1661 – Transf. De recursos dos Fundos Estaduais de Assis. Social
Unidade Orçamentária:	01.10.000- Secretária de cultura, turismo, desporto e lazer
Projeto Atividade:	2.100- Desenvolvimento das ações da Sec. De Cultura, Turismo e juventude, desporto e lazer
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Unidade Orçamentária:	01.12.000- Secretária Municipal de obras e vias publicas
Projeto Atividade:	2.042- Gestão das ações de obras publicas 2.043 – Gestão das atividades de limpeza publica
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.15.000- Secretária Municipal de Transportes
Projeto Atividade:	2.030- Manutenção da Secretária de transporte
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;
Unidade Orçamentária:	01.07.000- Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade:	2.031- Gestão das ações de Saúde 2.032- Desenvolvimento das ações atenção básica em saúde 2.033- Desenv. Das ações de média e alta complexidade Ambulatorial e Hospitalar 2.040- Desenvolvimento das ações de atendimento ambulatorial – SAI/SUAS
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1002- Recursos ordinários- FUS 1600 –Transf. Rec Sistema Único Saúde – SUS
Unidade Orçamentária:	01.11.000- Secretária Municipal de meio ambiente e recursos hídricos
Projeto Atividade:	2.053- Gestão das Ações de meio ambiente e urbanismo
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.01.000 – Gabinete do Prefeito 01.02.000 – Secretária M. de Gabinete e Relações institucionais
Projeto Atividade:	2.002 – Desenv. Das ações da Secretária de Gabinete 2.007- Desenv. Das ações de Sub Prefeitura Regional 2049 – Manut, das Secretária de Gabinete e Relações institucionais
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.03.000 – Secretária Municipal de Governos e Projetos
Projeto Atividade:	2.009 – Desenv. Das ações de Manut. da. Sec. Do Governo e projetos articulações
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Unidade Orçamentária:	01.05.000 – Sec. Munic. De Planejamento e orçamento
Projeto Atividade:	2.013 – Desenv. Das ações Sec. Munic. De Planejamento e orçamento
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.08.000- Secretária Munic. De Agric. E Desenvolvimento Rural
Projeto Atividade:	2.054 – Gestão das ações da Agric. E Desenvolvimento Rural
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

Unidade Orçamentária:	01.13.000- Secretária Municipal de Segurança Publica
Projeto Atividade:	2.004 – Desenv. Das ações de superintendência de Segurança civil Municipal
Elemento de Despesas:	3.3.90.30.00- Material de consumo
Fonte de Recurso:	1500 – Recursos Ordinários;

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

11.2 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

11.3 Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.4 Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;

11.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

11.6 Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

11.7 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

11.8 Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

11.9 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

12 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1 Recebido definitivamente o objeto, a nota fiscal será liquidada em até 10 (dez) dias úteis, verificando-se: dados do contrato ou empenho e do órgão, descrição e quantidade dos itens, valor e eventuais retenções tributárias.

12.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização pelo fornecedor, sem ônus para a Administração.

12.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo, por ordem bancária em conta indicada pelo fornecedor, observada a ordem cronológica de exigibilidade.

12.4 Previamente ao pagamento será verificada a manutenção das condições de habilitação. Constatada irregularidade, o fornecedor será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período; não havendo regularização, serão adotadas as medidas para a extinção do contrato, sem retenção do pagamento pelos bens já recebidos.

12.5 No caso de atraso de pagamento a que o fornecedor não tenha dado causa, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do IPCA/IBGE entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

12.6 Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação. O optante pelo Simples Nacional deverá comprovar essa condição.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal.

13.2 As sanções aplicáveis, seus percentuais, prazos e o procedimento de aplicação são os da seção 20 do edital, que se aplicam integralmente à fase de execução da ata e dos contratos dela decorrentes.

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n° 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 14.133/2021.

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

13.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n° 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema.

14 – PERÍODO CONTRATUAL

14.1 Prazo de execução do contrato será de 1 ano, contados a partir da sua assinatura.

15 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4 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 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.5 A conformidade do material a ser entregue na execução do fornecimento 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.

15.6 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 § 1º do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.7 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 156 a 159 e 137 a 139 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.8 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, 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.

15.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará as ordem de compras, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

15.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade das entregas, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do objeto.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

15.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento do objeto.

15.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133, de 2021.

16 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue na Sede da Prefeitura – Setor de Compras – Praça da Bandeira, CENTRO – SANTANA – BA.

16.2 O prazo para entrega é de 72 horas, contados a partir da solicitação da secretaria demandante;

16.3 Os materiais serão entregues acompanhados da nota fiscal e recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta;

b) definitivamente, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade, marca, validade e integridade das embalagens, mediante termo detalhado ou atesto na nota fiscal.

16.4 O prazo do recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, de forma justificada, quando houver necessidade de diligência.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

16.5 Os materiais em desacordo serão rejeitados, no todo ou em parte, e deverão ser substituídos em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação, às custas do fornecedor, sem prejuízo das sanções cabíveis. O prazo de substituição não se computa no prazo de recebimento definitivo.

16.6 Havendo controvérsia sobre qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será liquidada e paga, na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

16.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou quantidade dos produtos.

17 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, nomeado por cada Secretaria. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

17.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

17.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

17.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

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

17.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

17.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.10.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

17.10.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

17.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

STEFANIA MARQUES LEÃO FERNANDES

Secretária Municipal de Administração, Gestão e Finanças

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº_____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, declara, que tem total conhecimento do edital e atende às exigências de habilitação, conforme preceitua o Edital do Pregão nº xx/2026, Processo Administrativo nº xxx/2026.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade em suas declarações.

Local, data.

_____

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa _____ (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede _____, nº_____, Bairro _____, Município de _____, CEP: _____, por intermédio de seu Representante legal, _____ (NOME), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA A INXESISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

Local, data.

_____

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, DECLARO, para os fins e art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/21 e Lei Complementar 123/06, temos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda, PARA FINS DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO QUE COGITA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06, DECLARAMOS:

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja a regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declara de que não extrapolou, no ano calendário a receita bruta de R$ 4,8 milhões em contratos com a administração.

Local, data.

_____

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Observação: a Declaração deve ser feita no papel timbrado da empresa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade Licitação:	Pregão Eletrônico nº xxx/2026
Razão Social:	
CNPJ:	
Representante Legal:	
Tel: ( )	E-mail:

LOTE:

Item	Quant.	Unid.	Especificação do Produto	Marca/Referência	Valor Unit.	Valor Total

Valor Total do Lote:

Valor por Extenso:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Garantia:

Descrição da Proposta de Preços:

Local e data.

_____

Razão Social e CNPJ:

Representante:

Carimbo:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 117/2026

Pregão Eletrônico nº 021/2026

MUNICÍPIO DE SANTANA, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob nº 13.913.140/0001-00, situado na Praça da Bandeira, 399, Centro, Santana/BA, CEP 47.700-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 019/2026, publicada no ..... de ...../...../2026, processo administrativo nº 103/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - DO OBJETO

I.I – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no(s) item(ns) _____ do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 021/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

II.I – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	**Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Contatos, Representante Legal)**						
Especificação	**Marca (se exigida no Edital)**	**Modelo (se exigido no Edital)**	**Unid.**	**Quant. Máx.**	**Quant. Mín.**	**Valor Unit.**	**Prazo ou Validade**

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

III - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

III.I – O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças do Município de Santana/BA.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

III.II – São órgãos participantes: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação e Fundo Municipal de Assistência Social; Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer; Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas; Secretaria Municipal de Transportes; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Gabinete e Relações Institucionais; Secretaria Municipal de Governo e Projetos; Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural; Secretaria Municipal de Segurança Pública, com os quantitativos indicados no Termo de Referência.

IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

IV.I – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP não poderão aderir à ata de registro de preços.

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

V.I – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

V.II.I – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

V.III – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.III.I – O instrumento contratual de que trata o item V.III deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

V.IV – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

V.V – Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

V.V.I – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

V.V.II – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

V.V.II.I – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

V.V.II.II – Mantiverem sua proposta original.

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

V.VI – O registro a que se refere o item V.V.II tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

V.VIII – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item V.V.II somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

V.VIII.I – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

V.VIII.II – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula VIII.

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

V.X – Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

V.X.I – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

V.XI – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

V.XII – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item V.III, observando o item V.VII e subitens, 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.

V.XIII – Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o item V.V.II.I aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

V.XIII.I – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

V.XIII.II – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

V.XIV – 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.

VI - NEGOCIAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS REGISTRADOS

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

VI.I.I – 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.

VI.I.II – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

VI.I.IV – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

VI.II – 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

VI.II.I – Neste caso, 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.

VI.II.II – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item VIII.I, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

VI.II.III – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item V.VII.

VI.II.IV – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item VIII.IV, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

VI.II.V – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens VI.II e VI.II.I, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

VI.II.VI – O órgão ou 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, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

VI.III – Os preços registrados serão reajustados na forma e nas condições do item 2.5 do edital (IPCA/IBGE, observada a anualidade contada da data do orçamento estimado), mediante apostila.

VII - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VII.I – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

VII.II – O remanejamento somente poderá ser feito:

VII.II.I – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

VII.II.II – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

VII.III – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

VII.IV – Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

VII.V – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

VII.VI – Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

VII.VII – Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

VIII.I – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

VIII.I.I – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

VIII.I.II – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

VIII.I.III – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

VIII.I.IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.I.IV.I – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

VIII.II – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item VIII.I será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

VIII.III – 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.

VIII.IV – 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:

VIII.IV.I – Por razão de interesse público;

VIII.IV.II – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

VIII.IV.III – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

IX - DAS PENALIDADES

IX.I – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

IX.II – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

IX.III – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item IX.I, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

X.I – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santana/BA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, IV da Lei Nacional nº 14.133 e alterações posteriores, em conformidade como parecer jurídico, resolve HOMOLOGAR o procedimento Licitatório Concorrência Eletrônica Nº 003/2026 – Contratação de empresa para pavimentação de vias públicas (EM CONCRETO USINADO), no loteamento Bela Vista, Bairro Alto de Santana, na sede do município de Santana-BA, homologa o objeto da Concorrência Eletrônica a empresa **DTSL LOCAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 04.060.194/0001-71,** com sede na ROD BA 172, KM 01, 40 LOTE 03, Loteamento dois irmãos, Santa Maria da Vitória/BA**,** vencedora do certame no valor R$ 399.948,32 (trezentos e noventa e nove mil e novecentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos)**.** Conforme os elementos constantes no Edital acima citado, para execução do objeto nos termos de classificação e Julgamento feito pela Pregoeira. À vista das considerações expostas, lavre-se o competente instrumento de contrato, consoante os termos fixados no edital.

Santana - BA, 27 de outubro de 2026.

JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL
SANTANA

PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santana/BA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, IV da Lei Nacional nº 14.133 e alterações posteriores, em conformidade como parecer jurídico, resolve **HOMOLOGAR O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026** – Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das Secretárias do Município de Santana/BA, conforme condições, homologa o objeto do Pregão Eletrônico as empresas **EXATA COMERCIO E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.763.088/0001-97, vencedora dos Lotes 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 10, a empresa **MP & L COMERCIO E INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.803.361/0001-20, vencedora do Lote 02, e a empresa **JOSIVANIO DE SOUZA OLIVEIRA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 37.128.884/0001-74, vencedora do Lote 09, conforme os elementos constantes no Edital acima citado, para execução do objeto nos termos de classificação e Julgamento feito pela Pregoeira. À vista das considerações expostas, lavre-se o competente instrumento de contrato, consoante os termos fixados no edital.

Santana/BA, 20 de outubro de 2026

JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 099/2026

Concorrência nº 003/2026

Termo de Contrato nº 211/2026

Objeto: Contratação de empresa para pavimentação de vias públicas (EM CONCRETO USINADO), no loteamento Bela Vista, Bairro Alto de Santana, na sede do município de Santana-BA.
Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA-BA
Contratada: DTSL LOCAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº 04.060.194/0001-71**
Vigência: 27/10/2026 a 25/04/2027
Valor Global: R$ 399.948,32 (trezentos e noventa e nove mil e novecentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos), global.
Assinatura: 27 de outubro de 2026

Santana, 27 de outubro de 2026.

Atenciosamente,

JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

EXTRATO DO TERMO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 254/2025

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 254/2025. Contratante: O Município de Santana - Bahia. Contratada: **CORREIA MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ de n. 18.725.725/0001-02, com sede à Rua Leolino José Rosa, nº 11 A, Bairro São João, Santana - BA, CEP 47.700-000. Objeto do Aditivo: Aditamento de prazo, fica prorrogado a vigência desta avença, passando a mesma a vigorar de 16/09//2026 a 29/01/2027, permanecendo as outras clausulas inalteradas. Objeto do Contrato: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA. Data da assinatura: 03/09/2026. JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO – PREFEITO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

EXTRATO DO TERMO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 121/2026

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 121/2026. Contratante: O Município de Santana - Bahia. Contratada: **RAS LED – MATERIAIS E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA-EPP – Sob CNPJ N° 34.780.017/0002-01,** com sede na Rua Luiz Viana, nº 640, centro, CEP: 48.360-000, Acajutiba-Bahia. Objeto do Aditivo: Aditamento de prazo, fica prorrogado a vigência desta avença, passando a mesma a vigorar de 20/10/2026 a 31/12/2026, permanecendo as outras clausulas inalteradas. Objeto do Contrato: fornecimento de mobiliários e eletrodomésticos para atender as necessidades das Secretarias do Município de Santana/BA. Data da assinatura: 28/09/2026. JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO – PREFEITO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

ERRATA DA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA, Estado da Bahia, usando das atribuições que a Lei Orgânica do Município, vem determinar a publicação da Errata da Publicação **EXTRATO DE CONTRATO 171/2026,** publicado no Diário Oficial do Município – TERÇA-FEIRA, 29 DE SETEMBRO DE 2026 ANO IX | N º 2006

ONDE SE LÊ:

Vigência: 16/07/2026 a 16/11/2026

LEIA-SE:

Vigência: 16/07/2026 a 16/01/2027

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana-BA, 04 de novembro de 2026

JOSÉ RAUL ALKMIM LEÃO
Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:32 horas do dia 04/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45 ou utilize o código QR.

PROTOCOLO DE ASSINATURA

DOCUMENTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
Arquivo: Diario Oficial - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA - Ed 2022.pdf
Ano/Edição: ANO IX - Nº 2022

DADOS DA ASSINATURA

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil
Responsável: PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA
CNPJ: 18.195.422/0001-25
Data/Hora: 04/11/2026 22:32:30 (UTC-3)

CÓDIGO PARA VERIFICAÇÃO

D2AB-3B04-D4E1-E717-8A45

A autenticidade pode ser conferida através do QR Code abaixo ou acessando https://www.procede.org/verificar

HASH CRIPTOGRÁFICO DO DOCUMENTO

3a4369426ec4ebda5c82d7d587af894bbb63dd1529fd658d89d70a4d45913215

Qualquer alteração neste arquivo invalidará a assinatura.

Este documento foi assinado digitalmente com assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001, a Lei nº 14.063/2020 e o Decreto nº 10.543/2020, garantindo sua validade jurídica em todo o território nacional.

Este protocolo assegura autenticidade, integridade e não repúdio, oferecendo segurança jurídica para uso em processos administrativos e privados.

Gerado e assinado por software de propriedade da PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamento pelo Decreto nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.