



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 **Processo Administrativo nº 026/2026** MUNICÍPIO DE COTEGIPE-BA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTEGIPE-BA ATRAVEZ DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DESIGNADO PELA PORTARIA N.º 34/2025, LEVAM AO CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO MUNICIPAL Nº 142/2023 E DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 18/03/2026

Horário: 08:30h

Local: **licitanet.com.br**

Critério de Julgamento: **Menor Preço por Lote**

Modo de disputa: **Aberto e Fechado**

Impugnações e Esclarecimentos **até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das Propostas.**

Pregoeiro: **João Marcos Guedes de Magalhães;**

Equipe de Apoio: **Arcanja Gomes Maciel Câmara, Railda da Silva Gama e Luanda da Câmara Moreira.**

Em relação aos lotes com valores de referência igual ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza destinados à manutenção dos serviços das diversas secretarias do Município de Cotegipe – BA.**

1.2. A licitação será composta por 05 (cinco) LOTES conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cotegipe – BA, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE: 02.02.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ATIVIDADE: 4.122.010.2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.09.000 - SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERV. PÚBLICOS

ATIVIDADE: 15.451.006.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERV. PÚBLICOS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

ATIVIDADE: 26.122.013.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE TRANSPORTES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.08.000 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PROD. E DESEN. RURAL



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ATIVIDADE: 20.606.009.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PROD. E DESEN. RURAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.07.000 - SEC. MUN. DO MEIO AMB., TURISMO E DESENV. SUSTENTAVEL

ATIVIDADE: 18.541.011.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DO MEIO AMB., TURISMO E DESENV. SUSTENTÁVEL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE:

- 08.122.007.2.050 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 08.245.007.2.051 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)
- 08.245.007.2.052 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- 08.122.007.2.053 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS
- 1.660.0000 - FNAS
- 1.661.0000 - FEAS - Fundo Estadual de Assist. Social

UNIDADE: 02.05.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE:

- 10.301.008.2.034 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. PRÓPRIOS (15%)
- 10.301.008.2.035 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 10.305.008.2.037 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 10.301.008.2.039 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - GESTÃO DO SUS
- 10.301.008.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - USFs
- 10.302.008.2.042 - GESTÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL
- 10.302.008.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde 15%
- 1.600.0000 - SUS/CUSTEIO
- 1.621.0000 - SUS / SESAB

UNIDADE: 02.04.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADES:

- 12.361.003.2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 12.365.003.2.022 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - MDE 25%
- 12.361.003.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS
- 1.500.1001 - RECEITAS E TRANSF. DE IMPOSTOS - MDE (CO 1001)

UNIDADE: 02.04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

ATIVIDADES:

- 12.368.003.2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB 30%
- 12.368.003.2.077 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB 30% - VAAF
- 12.365.003.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT 50% ENS. INFANTIL
- 12.368.003.2.079 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT 35%
- 12.368.003.2.081 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAR

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.540.0000 - TRANSF. DO FUNDEB
- 1.541.0000 - FUNDEB - VAAF



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- 1.542.0000 - FUNDEB - VAAT
- 1.543.0000 - FUNDEB - VAAR

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na plataforma eletrônica da **licitanet.com.br** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito na plataforma - **licitanet.com.br**.

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **licitanet.com.br** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO.

4.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **licitanet.com.br**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

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

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

7.29.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.29.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.29.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.30.2. Empresas brasileiras;

7.30.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. 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.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. 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;

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. 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, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de Contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **02 dias** úteis contados da solicitação.

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

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

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

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

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

8.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Agente de Contratação 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.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes sistema, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 horas sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

9.10.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

9.10.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,50$, Solvência Geral (SG) $\geq 1,50$ e Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,50$, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

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

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Para verificação de capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham executados fornecimentos semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória, acompanhado de cópia de contratos ou notas fiscais.

9.11.2. Caso o atestado seja apresentado com assinatura de próprio punho, deverá conter reconhecimento de firma do signatário, visando à comprovação da autenticidade do documento.

9.11.3. Na hipótese de assinatura digital com certificado ICP-Brasil, o reconhecimento de firma será dispensado.

9.11.4. A exigência visa assegurar que a licitante possua experiência prévia suficiente para o fornecimento dos bens, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o princípio da proporcionalidade.

9.11.5. Declaração da licitante de que dispõe de pessoal e de equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

9.11.6. Licença de Funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com Art. 51 da Lei Federal Nº 6.360/1976;

9.11.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12. OUTROS DOCUMENTOS

9.12.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, conforme o ANEXO III;

9.12.2. Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal, conforme o ANEXO IV;

9.12.3. Declaração do porte da empresa, conforme o ANEXO V;

9.12.4. Declaração de idoneidade, conforme o ANEXO VI;

9.12.5. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme o ANEXO VII;

9.12.6. Declaração de atendimento à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da previdência social, conforme o ANEXO IX;

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 HORAS** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

11. DOS RECURSOS.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

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

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no **sistema licitanet.com.br**.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

22.12. A o órgão, poderá revogar este Pregão Eletrônico por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão Eletrônico induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **licitacao@cotegipe.ba.gov.br**, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

Cotegipe-BA, 05 de fevereiro de 2026.

JOÃO MARCOS GUEDES DE MAGALHÃES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

1.1. Constitui objeto da presente contratação a seleção de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de limpeza, destinados à manutenção, higienização, conservação e asseio dos ambientes físicos utilizados pelas diversas Secretarias do Município de Cotegipe – BA, incluindo prédios administrativos, unidades escolares, unidades de saúde, espaços públicos, áreas externas e demais instalações sob responsabilidade da Administração Municipal.

1.2. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os materiais de limpeza possuem especificações usuais de mercado, padronizadas, amplamente comercializadas e passíveis de comparação objetiva quanto à qualidade e ao desempenho.

1.3. Trata-se de contratação de fornecimento contínuo, considerando a necessidade permanente de reposição dos itens para assegurar a regularidade dos serviços públicos essenciais.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo abranger o exercício financeiro de 2026, com fornecimento parcelado e sob demanda, conforme solicitações das secretarias requisitantes.

1.5. Subcontratação - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.6. Considerando tratar-se de fornecimento contínuo, o contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- Seja comprovada a manutenção da vantagem econômica para a Administração;
- Permaneçam atendidas as condições iniciais da contratação;
- Haja disponibilidade orçamentária e financeira;
- Seja formalizado o respectivo termo aditivo, devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

1.7. Os quantitativos estimados foram definidos com base em:

- Levantamento prévio das necessidades das secretarias municipais;
- Consumo médio histórico e projeção anual;
- Número de unidades administrativas, escolares e de saúde em funcionamento;
- Demografia do Município de Cotegipe – BA;
- Capacidade orçamentária prevista para o exercício de 2026.

1.8. Os quantitativos detalhados constam na planilha específica, integrante do planejamento da contratação, contemplando todos os itens de material de limpeza necessários para o atendimento das demandas ao longo do período contratual, podendo sofrer ajustes conforme a real necessidade da Administração, respeitados os limites legais.

LOTE 1					
Item	Produto - características mínimas	Unidade	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1.	ÁGUA SANITÁRIA: Produto para limpeza à base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,00% p/p e 2,5% p/p; Embalado em frasco com 1 litro; Produto biodegradável, bactericida e germicida; A validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Frasco	5000		
2.	DESINFETANTE LÍQUIDO: Alto poder desinfetante, germicida e bactericida; Perfumado; Embalado em frasco com 2 litros; Validade do produto na entrega não poderá	Frasco	2000		



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.				
3.	DETERGENTE LÍQUIDO: Para lavar louças manualmente; Neutro; Testado dermatologicamente; Biodegradável; Com aspecto líquido viscoso e transparente; Em frasco de 500 ml; Tampa com bico dosador; Princípio ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado pelo fabricante; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Frasco	2000		
4.	ESPONJA PARA LIMPEZA DE LOUÇA: Sintética para limpeza dupla face; Com espuma de poliuretano; Com abrasivo em uma face; Antibactérias; Medidas aproximadas (variável 10%): 11 cm X 7,5 cm X 2 cm de espessura; Embalagem unitária em saco plástico lacrado.	Peça	800		
5.	ESFREGÃO DE AÇO: No mínimo, 10 gramas a unidade.	Unidade	750		
6.	ESPONJA DE LÃ DE AÇO: Pacote com 60 gramas.	Pacote	750		
7.	LIMPADOR MULTIUSO: Para limpeza de pisos, louças de banheiros, fogões, etc; embalagem: frasco de 500 ml, em material plástico flexível e resistente, com tampa dosadora ou bico dosador; Princípio Ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio ou Linear dodecil benzeno sulfonato de sódio ou lauril éter sulfato de sódio; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado pelo fabricante. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Frasco	750		
8.	LIMPA-VIDROS: Limpador de vidros com pulverizador em gatilho; Que contenha em sua formulação Lauril Éter Sulfato de Sódio; Frasco com 500 ml; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Frasco	250		
9.	LUSTRA-MÓVEIS: Cremoso; Não engordurante; Frasco de material resistente com 200ml; Perfumado; Composição: deverá conter silicone; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Frasco	250		
10.	PASTILHA PARA VASO SANITÁRIO: Composição: Dodecilbenzeno Sulfonato de Sódio, tensoativo não iônico, coadjuvante e fragrância, Caixa contendo 3 unidades. Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Caixa	5000		
11.	SABÃO LÍQUIDO 1 LITRO: Biodegradável;	Frasco	500		



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	Composição mínima: Tensoativos Aniônicos, Tensoativo Anfótero, Neutralizante, Emulsificante, Branqueador Óptico, Ativador de Bleach, Glicerina, Espessante, Corante, Fragrância e Água, Perfumado; Para limpeza de tecidos e panos em geral; Frasco com 1 litro. Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.				
12.	SABÃO LÍQUIDO 5 LITROS: Biodegradável; Composição mínima: Tensoativos Aniônicos, Tensoativo Anfótero, Neutralizante, Emulsificante, Branqueador Óptico, Ativador de Bleach, Glicerina, Espessante, Corante, Fragrância e Água, Perfumado; Para limpeza de tecidos e panos em geral; Frasco com 5 litros. Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Galão	500		
13.	SABÃO EM PÓ 800 GR: Biodegradável; Composição mínima: tensoativo aniônico alcalinizantes, fosfatos, sais inorgânicos, contendo branqueador óptico, tencoadjuvantes. Perfumado; Para limpeza de tecidos e panos em geral; Embalagem com 800 gramas. Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Pacote	5000		
14.	SABÃO EM PÓ 5 KG: Biodegradável; Composição mínima: tensoativo aniônico alcalinizantes, fosfatos, sais inorgânicos, contendo branqueador óptico, tencoadjuvantes. Perfumado; Para limpeza de tecidos e panos em geral; Embalagem com 5 quilos. Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Pacote	1000		
15.	SABÃO NEUTRO EM BARRA 900 GR: Neutro, glicerinado; Embalagem com 05 unidades; Testado dermatologicamente. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente	Pacote	750		
16.	SABÃO DE COCO EM BARRA 180 GR: Embalagem com 180 gramas; Testado dermatologicamente. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Pacote	250		
17.	SABONETE EM BARRA 90 GR: PH Neutro; Perfumado; Embalagem com 90 gramas; Testado dermatologicamente. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Pacote	750		
18.	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO CONCENTRADO 1 LT: Perfumado; Alta viscosidade; Não decantável durante o	Frasco	1000		



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	prazo de validade; PH neutro; Elavada formação de espuma; Frasco de 1 litro; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.				
19.	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO CONCENTRADO 5 LT: Perfumado; Alta viscosidade; Não decantável durante o prazo de validade; PH neutro; Elavada formação de espuma; Galão de 5 litros; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Galão	250		
20.	SAPONÁCEO CREMOSO: Material líquido cremoso; Composição: tensoativo aniônico/não iônico, espessante, conservante, neutralizante, fragrância e água; Componente ativo biodegradável: ácido linear alquilbenzeno sulfônico ou ácido dodecilbenzeno sulfônico; frasco com 300 ml; Aromatizado; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Frasco	250		
21.	PANO DESCARTÁVEL PARA LIMPEZA: Multiuso; Confeccionado com 50% celulose e 50% poliéster; Picotado a cada 50 cm; Tamanho aproximado de 28 cm x 300 m, podendo variar 5% para mais ou para menos.	Unidade	250		
22.	FLANELA PARA LIMPEZA: 100% algodão; Apoluciada em ambos os lados; Medindo aproximadamente (variável 10%) 40x50cm;	Peça	500		
23.	PANO DE COPA: em tecido 100% algodão; Branco alvejado; Medindo 50 x 70 cm; Com bainha; Com peso mínimo de 70g, admitindo-se variação de até 10% no peso e na medida; Conter etiqueta de fábrica indicando a composição do tecido e a metragem.	Peça	250		
24.	SACO DE TECIDO (PANO DE CHÃO): 100% algodão, para limpeza; Alvejado e reforçado, tipo saca; Medindo 70cm X 50cm; Com peso mínimo de 190g (admitindo-se variação de até 10% no peso e medidas). Com etiqueta de identificação e marca costurada ao pano; Observação: o pano deverá conter etiqueta de fábrica informando a composição do produto.	Unidade	500		
25.	PRENDEDOR DE MADEIRA P/ ROUPAS: Pacote com 12 unidades.	Pacote	250		
26.	PRENDEDOR DE PLÁSTICO P/ ROUPAS: Pacote com 12 unidades.	Pacote	250		
27.	CORDA NYLON P/ VARAL Nº 10 - 10MT	Unidade	250		
28.	DESODORIZADOR DE AMBIENTE: Desodorizador de ar, aromatizante de ambientes em geral; Biodegradável; Aerossol; Frasco com 360 ml.	Unidade	1500		
29.	INSETICIDA: Embalagem aerossol em frasco de 300 ml; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Unidade	300		
30.	CREME DENTAL: Embalagem com 90	Unidade	500		



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	gramas; Com flúor; Aromatizado; Atóxico; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.				
31.	ESCOVA DENTAL MACIA ADULTA: Em monofilamentos sintéticos (nylon) de textura macia; Resistente, sem arestas, atóxica, inodora e insípida; Cerdas de igual altura, formando superfície ativa plana; Resistentes à deformação pelo uso; Cabo ergonômico anti-deslizante; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Unidade	500		
32.	ESCOVA DENTAL MACIA INFANTIL: Em monofilamentos sintéticos (nylon) de textura macia; Resistente, sem arestas, atóxica, inodora e insípida; Cerdas de igual altura, formando superfície ativa plana; Cabo ergonômico anti-deslizante; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Unidade	500		
33.	FIO DENTAL 25 METROS: Embalagem plástica rígida com cortador; Fio de espessura média; Aromatizado. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Unidade	500		
34.	PAPEL HIGIÊNICO: Folha dupla, branca; Pacote com 16 unidades de 30 metros x 10 cm; 100% celulose, picotado e gofrado; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Pacote	1000		
35.	PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL: Folha simples, branca; Pacote com 8 unidades de 300 metros x 9 cm – Rolão; Premium 100% celulose; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Pacote	500		
36.	PAPEL TOALHA INTERFOLHA: Papel toalha 2 dobras; Interfolhado; Fardo ou caixa com 2.000 folhas; Dimensão da folha 22,5x20 cm (podendo estas dimensões variar 0,5 cm para mais ou para menos); Premium 100% celulose; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Caixa	500		
37.	PAPEL TOALHA ROLO: Folha dupla; 100% celulose, picotado e gofrado; Pacote com 2 rolos com 50 folhas cada; Dimensão da folha 19x20 cm; Premium 100% celulose; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Pacote	1000		
38.	COPO DESCARTÁVEL: Copo descartável; Com capacidade para 200 ml; Em Polipropileno; Embalagem em tiras com 100 unidades acondicionados em caixa de papelão com 2.500 unidades; Os copos devem ser homogêneos, estriados, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas.	Caixa	200		
39.	COPO DESCARTÁVEL: Copo descartável; Com capacidade para 50 ml; Em Polipropileno; Embalagem em tiras com 100 unidades acondicionados em caixa de papelão com 5.000 unidades; Os copos devem ser homogêneos, estriados, isentos de materiais	Caixa	150		



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas.				
--	--	--	--	--

LOTE 2					
Item	Produto - características mínimas	Unidade	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1.	LUVA LATEX P/ LIMPEZA EM GERAL – G: Anti-derrapante nas palmas da mão e dedos; Acabamento interno forro algodão flocado; Comprimento total da luva: mínimo 30cm. 1 par.	Pacote	300		
2.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE PARA 100 LITROS: De polietileno; Com capacidade para 100 litros; Espessura mínima: 0,08 micras; Empacotados em embalagem com 100 unidades.	Pacote	750		
3.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE PARA 60 LITROS: De polietileno; Com capacidade para 60 litros; Espessura mínima: 0,07 micras; Empacotados em embalagem com 100 unidades.	Pacote	750		
4.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE PARA 30 LITROS: De polietileno; Com capacidade para 30 litros; Espessura mínima: 0,06 micras; Empacotados em embalagem com 100 unidades.	Pacote	750		
5.	SACO PLÁSTICO PARA LIXO CAPACIDADE PARA 20 LITROS: De polietileno; Com capacidade para 20 litros; Espessura mínima: 0,05 micras; Empacotados em embalagem com 100 unidades.	Pacote	750		
6.	MANGUEIRA P/ JARDIM – 1/2" X 30 MT: Confeccionada em PVC; Reforço textil em fio de poliéster trançado; Acompanha acessórios: esguicho p/ engate rápido; engates rápidos e adaptador 3/4" com redução para 1/2".	Unidade	150		

LOTE 3					
Item	Produto - características mínimas	Unidade	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1.	ÁLCOOL EM GEL ANTISSEPTICO- EMBALAGEM PUMP: Álcool em Gel, antisséptico; 70%, higienizante para as Mãos com hidratantes; Frasco com no mínimo 400 gramas; Bico dosador (válvula pump); Composição mínima: aqua, alcohol, trieuanolamine, acrylate copolymer, peg-60, glycerin, almond glyrecides; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem. Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Frasco	500		
2.	ÁLCOOL EM GEL P/ USO GERAL – 500 ML: Com concentração de 68% a 72%; Para uso geral em higienização e desinfecção de superfícies, (móveis, etc); Embalado em frasco com no mínimo 500ml. Validade do produto na entrega	Frasco	500		



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.				
3.	ÁLCOOL EM GEL P/ USO GERAL – 5 LT: Com concentração de 68% a 72%; Para uso geral em higienização e desinfecção de superfícies, (móveis, etc); Embalado em galão de 5 litros. Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Galão	150		
4.	ÁLCOOL LÍQUIDO P/ USO GERAL 1 LT: Álcool líquido etílico, 70 (setenta) graus INPM; Sem perfume, para higienização e desinfecção, com ação antimicrobiana; Embalagem frasco com no mínimo 01 (um) litro; Validade do produto na entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total informado na embalagem; Atender as normas técnicas vigentes e registro no órgão competente.	Frasco	150		

LOTE 4					
Item	Produto - características mínimas	Unidade	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1.	BALDE: Em polipropileno de alta densidade (PEAD), não maleável, com bico direcionador; Alta resistência a impacto; Paredes e fundos reforçados; Alça em polipropileno de alta densidade, anatômica, com reforço na borda e no encaixe da alça; Com capacidade para 15 litros; O produto deverá conter etiqueta com a identificação, marca do fabricante e capacidade.	Unidade	350		
2.	DESENTUPIDOR DE PIA: Em borracha termoplástico; Com bojo flexível e alto poder de sucção; Cabo de polipropileno de 10 a 15cm; não rosqueável.	Unidade	250		
3.	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO: Em borracha termoplástica; Com bojo flexível e alto poder de sucção; Cabo de madeira de 60 a 70cm, rosqueável, lixado ou plastificado.	Unidade	200		
4.	ESCOVA ANATÔMICA PARA LIMPEZA: Com pegador anatômico; Com cerdas de náilon ou polipropileno, fixadas em base de plástico; Dimensões aproximadas de 7x13x4cm, com variação de 10% da medida.	Unidade	100		
5.	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO: Com suporte; Em cerdas de náilon; Formato circular; Com cabo medindo no mínimo 17cm.	Unidade	100		
6.	LIXEIRA DE PLÁSTICO SEM TAMPA PARA ESCRITÓRIO: Cesto de lixo cônico preto para escritório; Com capacidade para 12 a 15 litros; Fabricado em poliestireno. Cor preta.	Unidade	100		
7.	LIXEIRA DE PLÁSTICO PARA BANHEIRO: Em plástico resistente; Com	Unidade	100		



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	acionamento por pedal; Capacidade para 12 a 15 litros; Fabricado em polipropileno. Cor preta.				
8.	LIXEIRA EM INOX: Em inox; Com cesto interno removível; Com acionamento por pedal; Capacidade para 25 a 30 litros.	Unidade	50		
9.	LIXEIRA DE PLÁSTICO GRANDE: Em plástico resistente; Com acionamento por pedal; Capacidade para 100 litros; Fabricado em polipropileno; Cor preta.	Unidade	50		
10.	PÁ PARA LIXO: De plástico resistente; Com cabo medindo aproximadamente 80cm, dobrável para facilitar o armazenamento do lixo; Possui apoio para firmar a pá com o pé, deixando as duas mãos livres para o manuseio da vassoura.	Unidade	250		
11.	RODO PEQUENO – COM CABO: Rodo de borracha dupla; Base em polipropileno, medindo aproximadamente 30cm, com 2 (duas) borrachas flexíveis. (Não será aceito material EVA) admitidas variações nas medidas de ambos em até 5% (cinco por cento). Entrada para cabo de rosca tamanho universal.	Unidade	200		
12.	RODO GRANDE – COM CABO: Rodo de borracha dupla; Base em polipropileno, medindo aproximadamente 60 cm, com 2 (duas) borrachas flexíveis. (Não será aceito material EVA) Admitidas variações nas medidas em até 5% (cinco por cento). Entrada para cabo de rosca tamanho universal.	Unidade	200		
13.	RODO PARA PIA: Combinado de borracha com esponja; Base de alumínio com 25cm; Cabo de 50cm.	Unidade	200		
14.	VASSOURA PALHA: Vassoura palha com cabo de madeira.	Unidade	150		
15.	VASSOURA DE NÁILON – COM CABO: Com cerdas macias de náilon, medindo no mínimo 10 cm de comprimento; Com no mínimo 62 tufo, com 25 fios por tufo e pontas desfiadas (plumadas); Base medindo 25 cm, em polipropileno (admitindo-se variação de até 10% - dez por cento); Entrada para cabo de rosca tamanho universal.	Unidade	250		
16.	VASSOURA ESFREGÃO – COM CABO: Com cerdas de náilon firmes, resistentes para esfregação pesada; Com base em polipropileno, medindo aproximadamente 30cm (admitindo-se variação de 10% - dez por cento); Entrada para cabo de rosca tamanho universal.	Unidade	150		

LOTE 5					
Item	Produto - características mínimas	Unidade	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1.	DISPENSER PARA COPO DESCARTÁVEL: Para copo de água de 200 ml; Injetado em plástico ABS e tubo em poliestireno; Para fixação na parede; Contendo sistema de alavanca ou botão	Unidade	100		



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

	que libera apenas 1 (um) copo por vez, evitando o desperdício de copos; Corpo predominantemente branco; Capacidade mínima de 100 copos; Medidas Aproximadas: 55cm (altura) x 14cm (largura) x 20cm (profundidade); Embalagem individual;				
2.	DISPENSER PARA COPO DESCARTÁVEL: Para copo de café de 50 ml; Fabricado Em acrílico; Para fixação na parede; Contendo sistema de alavanca ou botão que libera apenas 1 (um) copo por vez, evitando o desperdício de copos; Capacidade mínima de 100 copos.	Unidade	100		
3.	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO: Dispenser para papel higiênico rolo de 300 a 600 metros; Frente injetado em plástico ABS branco; Fundo cinza; Com visor frontal para controle de substituição do papel higiênico; kit contendo buchas e parafusos para fixação na parede; Sistema de abertura com fechadura plástica para manter o produto trancado, evitando assim a abertura indevida da tampa do suporte; acompanhado da chave; Superfície polida de fácil higienização; Dimensão aproximada (variável até 10%): (altura) 28,0cm x (largura) 27,0cm x (profundidade) 12,0cm.	Unidade	100		
4.	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERCALADO: Dispenser para papel toalha intercalado; Frente injetado em plástico ABS branco; Fundo cinza; Com visor frontal para controle de substituição do papel toalha; kit contendo buchas e parafusos para fixação na parede; Sistema de abertura com fechadura plástica para manter o produto trancado, evitando assim a abertura indevida da tampa do suporte; acompanhado da chave; Superfície polida de fácil higienização; Dimensão aproximada (variável até 10%) (altura) 30,0cm x (largura) 27,0 cm x (profundidade) 12,0 cm.	Unidade	100		
5.	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL EM GEL: Fabricado em ABS ou Polipropileno; Reservatório com tampa; Capacidade 800 ml. Válvula pump (não será aceito válvula tipo mangueirinha/bico tripa); Chave plástica; kit contendo buchas e parafusos para fixação na parede.	Unidade	50		

2. Fundamentação da Contratação

2.1. A presente contratação encontra respaldo nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) elaborados nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quais demonstram a necessidade, a viabilidade e a adequação da solução proposta para atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

2.2. Os estudos realizados evidenciaram a necessidade contínua e permanente de fornecimento de materiais de limpeza, destinados à manutenção, higienização, conservação e asseio dos ambientes físicos utilizados pelas



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

diversas Secretarias do Município de Cotegipe – BA, tais como prédios administrativos, unidades de atendimento ao público, espaços operacionais e demais instalações sob responsabilidade do Poder Público Municipal.

2.3. Relação das Unidades Administrativas que serão atendidas:

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	ENDEREÇO
ESCOLA MUNICIPAL EDUARDO MACIEL	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N, CENTRO. COTEGIPE-BA.
GRUPO ESCOLAR BARÃO DE COTEGIPE.	RUA BARÃO DO RIO BRANCO S/N - CENTRO
ESCOLA MUNICIPAL OTACÍLIO PRADO	SETOR VISTA VERDE S/N
ESCOLA MUNICIPAL JUVENAL TEIXEIRA MACIEL	RUA ALTAIR DE ALENCAR MACIEL S/N
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÃE SINHÁ	RUA SENADOR WANDERLEY S/N, CENTRO
C.M.E.I. VÍRGÍNIA CIRQUEIRA DE QUEIROZ	VILA SANTANA S/N
C.M.E.I. Prof.ª. DULCINDA TEIXEIRA FEITOSA	RUA BARÃO DO RIO BRANCO S/N – CENTRO
ESCOLA ESTADUAL JOÃO ALDINO DE SÁ TELES	PRAÇA DESEMBARGADOR OSVALDO NUNES SÊNTO SÊ, CENTRO.
ESCOLA MUNICIPAL ÁGUA MINERAL	BORRACHUDO, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL GALDINA TAVARES SARDEIRO	POÇOS DE GALDINA, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL SENHOR DO BONFIM	CAIÇARA, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PARAGUASSU GUERREIRO	JUPAGUÁ, ZONA RURAL
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÃE JOVITA	JUPAGUÁ, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO SANTIAGO MAGALHÃES	MACAMBIRA, ZONA RURAL
ESCOLA ESTADUAL DE TAGUÁ	TAGUÁ, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BERNARDINO DE SANTANA	TAGUÁ, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOÃO	BENFICA, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL ESPÍRITO SANTO	TABATINGA, ZONA RURAL
GINÁSIO OTACÍLIO PRADO	JUPAGUÁ, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA ATIKUM	BENFICA, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL RIO GRANDE II	REFORMA RIO GRANDE II, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL ENGENHEIRO WALMIR BEZERRA	JACAREZINHO, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL FREI JESULINO	REFORMA DO FRADE, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL BOA ESPERANÇA	REFORMA DO POÇO DA ONÇA, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL SATÍRIO TAVARES DA CÂMARA	COVI, ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ ANTÔNIO DE QUEIROZ	IRAQUE, ZONA RURAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTEGIPE	PRAÇA DA BANDEIRA, S/N, CENTRO
SECRETARIA DE SAÚDE	RUA BARÃO DE COTEGIPE, S/N, SETOR VISTA VERDE
SECRETARIA DE AGRICULTURA	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, N 114, CENTRO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 697, CENTRO
CREAS	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N, CENTRO
CRAS	RUA ANTÔNIO INÁCIO DE OLIVEIRA, N. 238, CENTRO
CASA DE APOIO	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N, CENTRO
CONSELHO TUTELAR	RUA PRINCESA ISABEL, Nº. 81, CENTRO.
PSF JOÃO MAURÍCIO MARIANE WANDERLEY	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N
PSF JOSÉ BARBOSA DE OLIVEIRA	VILA SANTANA, S/N



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

PSF SEBASTIÃO FRANCISCO	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N, CENTRO
PSF JOSÉ PINTO	MACAMBIRA, ZONA RURAL
PSF CLAUDIONOR SIQUEIRA	JUPAGUÁ, ZONA RURAL
PSF CASEMIRO JOSÉ	TAGUÁ, ZONA RURAL
CENTRO MÉDICO SANTA CRUZ	RUA BARÃO DE COTEGIPE, S/N, CENTRO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA/GARAGEM MUNICIPAL	RUA ANTÔNIO INÁCIO, S/N, CENTRO.
PRAÇA MÁRIO HERMES ROCHA	PRAÇA MÁRIO HERMES ROCHA
PRAÇA DA BANDEIRA	PRAÇA DA BANDEIRA
PRAÇA RANIERI MOTA	PRAÇA RANIERI MOTA
PRAÇA OTACÍLIO JOSÉ VILAÇA	PRAÇA OTACÍLIO JOSÉ VILAÇA
PRAÇA ISAÍAS LEITE	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, S/N.
DEPÓSITO DA MERENDA ESCOLAR	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 384 - CENTRO - COTEGIPE - BAHIA

2.4. Restou demonstrado que a adequada higienização dos ambientes é condição essencial para a salubridade, segurança e bem-estar de servidores, usuários dos serviços públicos e da população em geral, além de contribuir para a preservação do patrimônio público e para o regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais do Município.

2.5. Os Estudos Técnicos Preliminares analisaram as alternativas disponíveis no mercado, concluindo que o fornecimento parcelado, por meio da contratação de empresa especializada, mostra-se a solução mais eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que permite o atendimento contínuo das necessidades, evita o desabastecimento, reduz custos com armazenamento excessivo e assegura a reposição conforme o consumo real das Secretarias.

2.6. A contratação pretendida observa, ainda, os princípios da planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, bem como a padronização dos materiais a serem adquiridos, garantindo qualidade, compatibilidade com as rotinas de limpeza adotadas e conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes.

2.7. Dessa forma, com base nos Estudos Técnicos Preliminares devidamente elaborados e aprovados, resta justificada a seleção de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de limpeza, atendendo plenamente às exigências legais e às necessidades da Administração Pública Municipal de Cotegipe – BA.

3. Descrição da Solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de limpeza, destinados à manutenção, higienização, conservação e asseio dos ambientes físicos utilizados pelas diversas Secretarias do Município de Cotegipe – BA, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da aquisição até o consumo final e a destinação adequada dos resíduos.

3.2. No planejamento da contratação, foram identificadas as demandas recorrentes das Secretarias Municipais, com base no histórico de consumo, na diversidade de ambientes e na necessidade de manter padrões adequados de higiene e salubridade. A definição do fornecimento parcelado permite compatibilizar o consumo com o orçamento disponível, reduzir desperdícios e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.3. A fase de aquisição compreende a seleção de empresa com capacidade técnica e operacional para fornecer materiais de limpeza em conformidade com as especificações técnicas, normas sanitárias e requisitos de qualidade estabelecidos, garantindo produtos adequados ao uso institucional, seguros para os usuários e eficazes para as rotinas de limpeza adotadas.

3.4. A etapa de recebimento e armazenamento envolve a entrega dos materiais de forma parcelada, conforme cronograma e solicitações da Administração, possibilitando melhor controle de estoque, evitando armazenamento excessivo e minimizando riscos de deterioração, vencimento de prazos de validade ou perdas por manuseio inadequado.

3.5. Durante a fase de utilização, os materiais serão empregados pelas equipes responsáveis pela limpeza e conservação dos prédios públicos, contribuindo diretamente para a manutenção de ambientes salubres,



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

organizados e seguros, essenciais ao atendimento da população e ao desempenho das atividades administrativas das Secretarias Municipais.

3.6. Ao final do ciclo de vida, a solução contempla a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, tais como embalagens vazias e materiais inutilizados, observando as boas práticas ambientais e a legislação vigente, incentivando o uso racional dos insumos e a redução de impactos ambientais, sempre que possível.

3.7. Por fim, a solução proposta permite o acompanhamento e a fiscalização contínua da execução contratual, assegurando o atendimento às quantidades, prazos e padrões de qualidade definidos, bem como a avaliação periódica da adequação dos materiais fornecidos, possibilitando ajustes necessários ao longo da vigência do contrato.

4. Requisitos da Contratação

4.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de limpeza deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, legais, ambientais e de gestão contratual a seguir descritos, de modo a garantir o atendimento adequado das necessidades das diversas Secretarias do Município de Cotegipe – BA, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público.

4.2. Requisitos Gerais do Objeto

a) O objeto da contratação consiste no fornecimento parcelado de materiais de limpeza, de uso institucional, destinados à manutenção, higienização, conservação e asseio dos ambientes físicos utilizados pelas diversas Secretarias Municipais.

b) Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados, não reutilizados e estar em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, quando aplicável.

c) Os produtos deverão atender às normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, especialmente às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando couber.

4.3. Requisitos Técnicos dos Materiais

4.3.1. Os materiais de limpeza deverão apresentar qualidade compatível com uso contínuo em ambientes públicos, assegurando eficiência na limpeza, desinfecção e conservação dos espaços.

4.3.2. As especificações técnicas deverão contemplar, conforme o caso:

- composição adequada e segura;
- eficácia comprovada para a finalidade a que se destinam;
- compatibilidade com superfícies e materiais existentes nos prédios públicos;
- rotulagem clara, em língua portuguesa, contendo informações sobre uso, composição, validade, fabricante e cuidados de manuseio.

4.3.3. Não serão aceitos produtos que apresentem características que possam comprometer a saúde dos usuários, dos servidores ou o meio ambiente.

4.4. Requisitos de Fornecimento e Entrega

4.4.1. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demandas apresentadas pela Administração, durante a vigência contratual.

4.4.2. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente.

4.4.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica, lacradas, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento.

4.4.4. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga e entrega dos materiais.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

4.5. Requisitos de Armazenamento e Validade

4.5.1. Os materiais fornecidos deverão possuir prazo de validade compatível com o consumo previsto, não sendo aceitos produtos com prazo de validade reduzido que comprometa sua utilização regular.

4.5.2. A contratada deverá assegurar que os produtos sejam armazenados, até o momento da entrega, em condições adequadas, preservando suas características físicas, químicas e funcionais.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

4.6.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que:

- apresentem menor impacto ambiental;
- utilizem embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- possuam formulações que reduzam riscos ambientais e à saúde.

4.6.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, responsabilizando-se pela correta destinação de resíduos eventualmente gerados durante o fornecimento.

4.7. Requisitos de Qualificação da Contratada

4.7.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, comprovada por meio de documentação pertinente, conforme definido no edital.

4.7.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica, nos termos da legislação vigente.

4.8. Requisitos de Gestão, Fiscalização e Controle

4.8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal.

4.8.2. A contratada deverá atender prontamente às solicitações, notificações e orientações da fiscalização, promovendo a substituição de produtos em desacordo com as especificações, sem ônus adicional para a Administração.

4.8.3. Eventuais não conformidades deverão ser corrigidas dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.

4.9. Requisitos de Continuidade e Segurança do Abastecimento

4.9.1. A contratada deverá garantir a continuidade do fornecimento, evitando desabastecimento que possa comprometer a higienização dos prédios públicos e a prestação dos serviços públicos essenciais.

4.9.2. Deverá ser mantida capacidade logística suficiente para atender às demandas das diversas Secretarias, mesmo em períodos de maior consumo.

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. O presente modelo de execução define como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021, observando, ainda, as regras de gestão, fiscalização e responsabilidade previstas na mesma norma. O objetivo é assegurar fornecimento contínuo, rastreável, seguro e economicamente vantajoso.

5.2. Forma de execução e regime de fornecimento:



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- a) Regime: execução por fornecimento parcelado, mediante Ordens de Fornecimento, emitidas conforme demanda operacional das unidades solicitantes, com possibilidade de entregas programadas mensais e atendimentos emergenciais.
- b) Modalidade operacional: entregas ao Almoxarifado e/ou diretamente às unidades indicadas na Ordem de Fornecimento, com registro e comprovação documental (nota fiscal, mapa de entrega, guia de remessa).
- c) Justificativa: o regime contínuo garante previsibilidade, reduz risco de desabastecimento e permite gestão estoque-consumo alinhada ao interesse público.

5.3. Papéis, responsabilidades e estrutura de governança contratual:

- a) **Gestor do Contrato** — servidor designado com atribuições de tomada de decisão administrativa e técnica sobre a execução, interlocução com a Secretaria de Administração/Financeiro e proposição de ajustes contratuais, com poderes para solicitar relatórios e autorizar pagamentos, nos termos da Lei.
- b) **Fiscal do Contrato** — um ou mais fiscais técnicos, com qualificação compatível com o objeto, responsáveis pelo acompanhamento diário, fiscalização das entregas, conferência, emissão de termos de recebimento provisório/definitivo e formalização de não conformidades, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Poderá ser assistido por equipe técnica/terceiros para laudos laboratoriais e inspeções.
- c) **Contratada** — responsável por disponibilizar estoque mínimo, logística de entrega, documentação técnica, rastreabilidade por lote, substituição imediata de itens rejeitados e manutenção de canais de comunicação 24/48h para ocorrências graves.

5.4. Rotinas e procedimentos de execução

- a) **Solicitação** — cada unidade deverá formalizar pedido com: item, especificação, quantidade, destino e prazo.
- b) **Confirmação e programação** — contratada acusará recebimento em até 24 horas; a programação definirá data de saída, modal, e número de rastreio.
- c) **Transporte** — responsabilidade da contratada até o ponto de entrega, com acondicionamento que preserve integridade e validade; avarias na entrega serão de responsabilidade da contratada.
- d) **Recebimento provisório e definitivo** — conferência quantitativa imediata; aceitação definitiva condicionada a conformidade documental e, quando necessário, análise técnica.

5.5. Critérios de aceitação, amostragem e testes

- a) Produtos serão aceitos apenas se atenderem às especificações técnicas deste Termo de Referência.
- b) A Administração poderá realizar amostragem quando houver dúvida ou denúncia sobre qualidade; custo será da contratada se houver não conformidade comprovada.
- c) Produtos com validade inferior ao limite estabelecido serão recusados.

5.6. Para garantir entrega e qualidade, estabelecer-se-ão indicadores mensuráveis com as seguintes metas mínimas e penalidades graduais:

- **Taxa de pontualidade de entregas** (meta $\geq 95\%$): percentual de ordens atendidas no prazo.
- **Índice de conformidade técnica** (meta $\geq 98\%$): percentagem de itens aceitos na primeira inspeção.
- **Tempo de resposta para ocorrências críticas** (meta ≤ 48 horas): tempo entre comunicação de falta/recusa e início da reposição.

5.7. Adotar-se-á canal formal de comunicações (e-mail institucional e/ou sistema eletrônico), registros de ordens, mapas de entrega, relatório mensal de consumo, atas de reunião técnica trimestral e sistema de ocorrências para não conformidades e solicitações de ajuste. Todos os documentos permanecerão anexados ao processo administrativo, garantindo rastreabilidade.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

5.8. Contratada deverá manter estoque mínimo e plano de contingência para atender emergências (substituição por equivalentes aprovados, fontes alternativas ou entrega direta de lotes emergenciais). A ausência injustificada de fornecimento poderá ensejar execução de garantia e contratação por terceiros, com ressarcimento à contratada. (Medida para assegurar continuidade do serviço público).

5.9. Ao fim da vigência será elaborado Relatório Final de Execução contendo: resumo das entregas, indicadores de desempenho, ocorrências/reparos efetuados, eventuais substituições e proposta de lições aprendidas. Obrigações pós-contratuais (rastreamento de lotes por período determinado, responsabilização por recalls) serão mantidas conforme cláusula contratual. A aprovação do Relatório Final condicionará a liberação de garantias e o encerramento formal.

5.10 Aplicam-se as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de inexecução parcial ou total (advertência, multa, retenção de pagamentos, indenização e declaração de inidoneidade, quando cabível), observando o contraditório e ampla defesa. Procedimentos para aplicação de sanções e reequilíbrio econômico-financeiro seguirão as regras legais e regulatórias.

5.12. O Modelo de Execução admite ajustes mediante termo aditivo justificado, quando motivados por alteração de demanda, orientação sanitária excepcional ou emergência de saúde pública, resguardando a vantajosidade e o interesse público e observado regramento para alteração contratual constante na Lei nº 14.133/2021.

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Cotegipe – BA, que designará, por meio de Portaria específica, Gestor do Contrato e Fiscais Técnicos e Administrativos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo a estes o acompanhamento sistemático da execução contratual, desde o início até o encerramento.

6.2. Competências do Gestor do Contrato:

- a) Coordenar, supervisionar e controlar a execução do contrato;
- b) Assegurar que as entregas ocorram conforme especificações, prazos e quantidades definidas;
- c) Receber, analisar e validar solicitações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor;
- d) Registrar, em sistema ou processo administrativo, todos os atos relevantes da execução (controle documental, ordens de fornecimento, notas fiscais, ocorrências, autos de determinação e relatórios);
- e) Emitir relatório conclusivo de desempenho ao término da vigência.

6.3. Competências do Fiscal Técnico:

- a) Realizar conferência qualitativa dos materiais entregues, verificando: composição, estado, volume, lote, integridade, rotulagem e validade;
- b) Registrar não conformidades, solicitar substituição de itens e comunicar irregularidades ao Gestor;
- d) Emitir laudos ou pareceres quando necessário à aferição de conformidade técnica.

6.4. Competências do Fiscal Administrativo:

- a) Controlar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada ao longo da execução;
- b) Verificar conformidade das notas fiscais, empenhos, liquidações e pagamentos;
- c) Manter atualizada a documentação no dossiê do contrato;
- d) Sugerir ao Gestor adoção de medidas administrativas ou sancionatórias, quando cabíveis.

6.5. Mecanismos de Controle e Registros - A execução contratual será acompanhada por meio de:

- a) Ordens de Fornecimento formalizadas;
- b) Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- c) Relatórios de Fiscalização, com evidências documentais e fotográficas, quando necessário;
- d) Registro de Ocorrências, para catalogar falhas, entregas fora do padrão, reposições e descumprimentos;
- e) Sistema Eletrônico de Controle Administrativo, quando houver.

6.6. Comunicação com a Contratada - Toda comunicação formal deverá ser realizada por meio de:

- a) e-mail institucional;
- b) ofício administrativo;
- c) sistema eletrônico adotado pelo Município.

6.6.1. A Contratada deverá responder no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo justificativa aceita pela Administração.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

6.7. Aplicação de Penalidades - Constatada infração contratual, o Gestor comunicará à autoridade competente para eventual aplicação de advertência, multa, suspensão temporária ou impedimento de licitar, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. Encerramento da Gestão Contratual - Ao término do contrato, será emitido Relatório Final de Execução, contendo:

- a) histórico das entregas e conformidades;
- b) ocorrências e medidas adotadas;
- c) desempenho da contratada;
- d) avaliação quanto ao atendimento da finalidade pública.

O encerramento somente ocorrerá após o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

6.9. Ajustes e aditivos: Se houver necessidade de alteração do contrato (quantitativo, cronograma, especificações), poderá ser celebrado aditivo contratual, respeitando os limites legais, desde que haja justificativa documentada e dotação orçamentária.

7. Critérios de medição e de pagamento

7.1. A medição do objeto ocorrerá por entrega efetivamente realizada, de acordo com as quantidades solicitadas por meio de Ordens de Fornecimento, devidamente recebidas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.

7.2. Cada entrega será mensurada com base nos seguintes elementos:

- a) Conferência quantitativa (número de unidades, volumes e pesos);
- b) Conferência qualitativa (integridade da embalagem, prazo de validade, rotulagem e conformidade com especificações técnicas);
- c) Verificação da documentação obrigatória;
- d) Lavratura do Termo de Recebimento Provisório, seguido do Recebimento Definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O produto que apresentar divergência, avaria ou característica incompatível com as especificações deverá ser rejeitado, cabendo à Contratada a substituição imediata, sem ônus para a Administração.

7.4. Critérios de Pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 2022;

7.4.1.1 A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devidamente discriminada em nome do Município de Cotegipe - BA.

7.4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal, quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

7.4.3 A Nota Fiscal, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e no Edital;

7.4.7 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Contratante;

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



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

7.4.9 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.4.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação de habilitação;

7.4.11 Será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

7.4.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.13 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.5. Reajuste

7.5.1 A Lei Nº 14.133, de 2021 em seu Art. 25, § 7º, fixou a necessidade da estipulação no contrato, independente do prazo de sua duração, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. No Art. 92 da mesma lei, também é informado da necessidade do estabelecimento do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

7.5.2 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado;

7.5.3 Após o interregno de 01 (um) ano, do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.5.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.5.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.5.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.5.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.5.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.5.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.6. Forma de Liquidação Contábil

7.6.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77/2022;

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

7.6.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.6.5 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021;

8. Critérios de Seleção e Julgamento



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, conforme o disposto nos arts. 17, 28 e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal vigente com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

8.2. A utilização do pregão eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, classificado como fornecimento de bens comum, com possibilidade de definição objetiva das especificações e avaliação padronizada das propostas.

8.3. Critério de julgamento:

8.3.1. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, considerando o valor total da proposta para o fornecimento conforme as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

8.3.2. Será adotado como parâmetro de comparação entre as propostas o valor total estimado anual, apurado com base na tabela de estimativa de consumo e quantitativos médios esperados, conforme previsto nos estudos técnicos preliminares.

8.4. Exigências para habilitação

8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.3. 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.6.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.6.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

8.7.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.7.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.7.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.7.3.1.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

8.7.3.1.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.7.3.1.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.7.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,50$, Solvência Geral (SG) $\geq 1,50$ e Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,50$, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

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

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.8.1. Para verificação de capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham executados fornecimentos semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória, acompanhado de cópia de contratos e notas fiscais.

8.8.2. Caso o atestado seja apresentado com assinatura de próprio punho, deverá conter reconhecimento de firma do signatário, visando à comprovação da autenticidade do documento.

8.8.3. Na hipótese de assinatura digital com certificado ICP-Brasil, o reconhecimento de firma será dispensado.

8.8.4. A exigência visa assegurar que a licitante possua experiência prévia suficiente para o fornecimento dos bens, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o princípio da proporcionalidade.

8.8.5. Declaração da licitante de que dispõe de pessoal e de equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.8.6. Licença de Funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com Art. 51 da Lei Federal Nº 6.360/1976;

8.8.7. Alvará de Funcionamento vigente.

8.9. Procedimentos do pregão eletrônico - O procedimento licitatório seguirá os seguintes passos:

- Divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais meios legais;
- Recebimento das propostas iniciais dentro do prazo definido;
- Realização da sessão pública para lances sucessivos;
- Análise da proposta de menor preço;
- Negociação (se necessária) para obtenção de melhor condição;
- Julgamento e classificação final;
- Verificação da habilitação da licitante mais bem classificada;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- Adjudicação e homologação do resultado.

9. Justificativa para estimativa de valor sigilosa

9.1. A opção pela classificação da estimativa de valor da contratação como sigilosa se fundamenta nos seguintes pontos:

- Preservação da competitividade do certame:** A divulgação prévia dos valores estimados para a contratação pode influenciar de forma indevida as propostas apresentadas pelos licitantes, reduzindo a competitividade e comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- Incerteza sobre a demanda exata:** A contratação é baseada em demanda estimada, o que requer flexibilidade e reserva na apresentação dos custos para que a Administração mantenha margem de negociação e controle financeiro durante a execução contratual.
- Conformidade com o regulamento e os princípios da Administração Pública:** O sigilo será mantido exclusivamente durante a fase preparatória e até a conclusão da fase de disputa da licitação, garantindo total transparência aos órgãos de controle e à sociedade, conforme previsto na própria Lei nº 14.133/2021.

9.2. Acesso aos Órgãos de Controle

9.2.1. A estimativa de valor completa, com todos os documentos de suporte, memórias de cálculo e planilhas detalhadas, será disponibilizada integralmente aos órgãos de controle interno e externo, a qualquer momento que for solicitado, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e controle.

9.3. Dessa forma, a classificação da estimativa de valor como sigilosa é medida necessária, proporcional e fundamentada, com vistas a resguardar o interesse público e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da transparência aos órgãos de fiscalização.

10. Cronograma e Entregas

10.1. O cronograma de execução será definido em conjunto com as Secretarias demandantes após assinatura do contrato, podendo prever: entrega mensal ou sob demanda, na sede e zona rural do município.

10.2. A primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o pedido formal da Secretaria, e as subseqüentes conforme solicitação, com antecedência mínima de 48 horas para emissão do pedido.

10.3. A entrega emergencial será atendida pelo fornecedor no prazo de até 24 horas a partir da solicitação formal da Secretaria, em casos de urgência devidamente justificada.

10.4. Eventual atraso ou falha na entrega implicará aplicação das penalidades conforme cláusula contratual.

11. Obrigações da Contratada

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior, conforme Art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6. Para verificação da regularidade, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível, conforme Art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

11.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Nº 14.133, de 2021.

11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das exigências deste Termo de Referência e a legislação de regência;

11.17. Conduzir os fornecimentos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre a execução do objeto nas melhores condições;

11.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

12. Obrigações da Contratante

12.1. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com este termo;

12.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades, multas, penalidades e quaisquer débitos, observadas no cumprimento do contrato;

12.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

12.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Municipal demandante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- 12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 12.10. A Secretaria Municipal responsável pela demanda terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês;
- 12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 12.13. A Secretaria Municipal Demandante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. Sanções e Penalidades

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei Nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme cita o [Art. 156, §2º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme cita [Art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#)).
- Multa:
 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133, de 2021.

13.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

13.4 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme [Art. 156, §7º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme citado no [Art. 157, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme citado no [Art. 156, §8º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [Art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados, conforme citado no [Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei Nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei Nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Nº 14.133, de 2021, [Art. 159](#);

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme [Art. 160, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme [Art. 161, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [Art. 163 da Lei Nº 14.133/21](#);

13.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME Nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

14. Vigência, Prorrogação e Rescisão

14.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

14.2. A prorrogação ficará condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, existência de dotação orçamentária, avaliação de desempenho da contratada e necessidade de continuidade dos serviços.

14.3. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da contratada, mediante comunicação por escrito, observadas as hipóteses legais e contratuais, bem como a apuração de responsabilidades.

14.4. Em caso de rescisão antecipada por inadimplemento, a contratada responderá pelas multas e sanções previstas, bem como restituirá eventuais valores pagos indevidamente.

15. Adequação orçamentária:

15.1. Verificação da Adequação Orçamentária



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- a) A presente contratação está alinhada ao PPA do Município de Cotegipe/BA.
- b) LDO municipal para o exercício de 2026.
- c) Lei Orçamentária Anual – LOA 2026

15.2. A despesa objeto da presente contratação possui dotação orçamentária específica na LOA 2026, dentro da seguinte classificação:

UNIDADE: 02.02.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ATIVIDADE: 4.122.010.2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.09.000 - SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERV. PÚBLICOS

ATIVIDADE: 15.451.006.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERV. PÚBLICOS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

ATIVIDADE: 26.122.013.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. SEC. MUN. DE TRANSPORTES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.08.000 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PROD. E DESEN. RURAL

ATIVIDADE: 20.606.009.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PROD. E DESEN. RURAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.07.000 - SEC. MUN. DO MEIO AMB., TURISMO E DESENV. SUSTENTAVEL

ATIVIDADE: 18.541.011.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DO MEIO AMB., TURISMO E DESENV. SUSTENTÁVEL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE:

- 08.122.007.2.050 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 08.245.007.2.051 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)
- 08.245.007.2.052 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- 08.122.007.2.053 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS
- 1.660.0000 - FNAS
- 1.661.0000 - FEAS - Fundo Estadual de Assist. Social

UNIDADE: 02.05.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE:

- 10.301.008.2.034 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. PRÓPRIOS (15%)
- 10.301.008.2.035 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 10.305.008.2.037 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 10.301.008.2.039 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - GESTÃO DO SUS
- 10.301.008.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - USFs
- 10.302.008.2.042 - GESTÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL
- 10.302.008.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

192

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde 15%



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- 1.600.0000 - SUS/CUSTEIO
- 1.621.0000 - SUS / SESAB

UNIDADE: 02.04.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADES:

- 12.361.003.2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 12.365.003.2.022 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - MDE 25%
- 12.361.003.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS
- 1.500.1001 - RECEITAS E TRANSF. DE IMPOSTOS - MDE (CO 1001)

UNIDADE: 02.04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

ATIVIDADES:

- 12.368.003.2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB 30%
- 12.368.003.2.077 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB 30% - VAAF
- 12.365.003.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT 50% ENS. INFANTIL
- 12.368.003.2.079 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT 35%
- 12.368.003.2.081 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAR

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.540.0000 - TRANSF. DO FUNDEB
- 1.541.0000 - FUNDEB - VAAF
- 1.542.0000 - FUNDEB - VAAT
- 1.543.0000 - FUNDEB - VAAR

15. Disposições Gerais

15.1. O presente Termo de Referência é parte integrante do processo licitatório e do futuro contrato.

15.2. As dúvidas ou omissões serão dirimidas pelo gestor do contrato, ficando assegurado à Administração o direito de alterá-lo ou complementar mediante aditivo, desde que observada a legislação.

15.3. A contratada deverá observar, ainda, as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas correlatas, bem como garantir transparência, eficiência e economicidade na sua execução.

15.4. A Administração poderá praticar, durante toda a execução, atos de auditoria interna ou externa, de modo a verificar a conformidade com os termos contratuais e os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

15.5. Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos nos termos da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, e, subsidiariamente, pelas normas legais aplicáveis ao tema.

Cotegipe – BA, 03 de fevereiro de 2026.

Maria José Batista Xavier Ribeiro
Secretária Municipal de Finanças e Orçamento
Portaria Nº 001/2025



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Beatriz Batista Ribeiro Calado
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

SESSÃO PÚBLICA: xx/xx/2026, ÀS 09H30MIN (----) HORAS.
LOCAL: MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA XXX endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

ÀO
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX**

ÀO
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE
RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ENQUADRA-SE COMO

ME ()
EPP ()

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº
..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA
LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU
INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO)

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

ÀO
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE XXXXXX/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424*

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021,
QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO
XXX ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX

....., DE DE 20XXX.

REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

ANEXO - VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MODELO)

(Atende ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021)

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no Edital de Licitação nº /, declara, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, ao disposto na:

- Lei nº 8.213/1991, especialmente o art. 93;
- Decreto nº 3.298/1999;
- Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Demais normas pertinentes.

2. Assegura que mantém e observa a proporção mínima legal de cargos reservados, bem como adota as medidas de acessibilidade e inclusão necessárias ao adequado cumprimento da legislação aplicável.

3. Compromete-se a apresentar, sempre que solicitado pela Administração Pública, documentos comprobatórios que evidenciem o atendimento às exigências legais relativas à reserva de cargos.

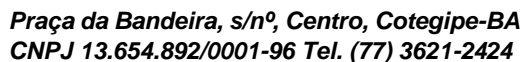
Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF nº _____





Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.09.000 - SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERV. PÚBLICOS

ATIVIDADE: 15.451.006.2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERV. PÚBLICOS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: UNIDADE: 02.10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

ATIVIDADE: 26.122.013.2.069 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. SEC. MUN. DE TRANSPORTES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.08.000 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PROD. E DESEN. RURAL

ATIVIDADE: 20.606.009.2.064 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PROD. E DESEN. RURAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.07.000 - SEC. MUN. DO MEIO AMB., TURISMO E DESENV. SUSTENTAVEL

ATIVIDADE: 18.541.011.2.061 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DO MEIO AMB., TURISMO E DESENV. SUSTENTÁVEL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE:

- 08.122.007.2.050 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 08.245.007.2.051 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)
- 08.245.007.2.052 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- 08.122.007.2.053 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS
- 1.660.0000 - FNAS
- 1.661.0000 - FEAS - Fundo Estadual de Assist. Social

UNIDADE: 02.05.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE:

- 10.301.008.2.034 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - REC. PRÓPRIOS (15%)
- 10.301.008.2.035 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 10.305.008.2.037 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 10.301.008.2.039 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - GESTÃO DO SUS
- 10.301.008.2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - USFs
- 10.302.008.2.042 - GESTÃO DAS AÇÕES DO HOSPITAL MUNICIPAL
- 10.302.008.2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

192

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde 15%
- 1.600.0000 - SUS/CUSTEIO
- 1.621.0000 - SUS / SESAB

UNIDADE: 02.04.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADES:

- 12.361.003.2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 12.365.003.2.022 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - MDE 25%
- 12.361.003.2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE 25%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

- 1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS
- 1.500.1001 - RECEITAS E TRANSF. DE IMPOSTOS - MDE (CO 1001)

UNIDADE: 02.04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

ATIVIDADES:

- 12.368.003.2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB 30%
- 12.368.003.2.077 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB 30% - VAAF
- 12.365.003.2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT 50% ENS. INFANTIL
- 12.368.003.2.079 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT 35%
- 12.368.003.2.081 - GESTÃO DAS AÇÕES DO COMP. DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAR

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FONTES DE RECURSO:

- 1.540.0000 - TRANSF. DO FUNDEB
- 1.541.0000 - FUNDEB - VAAF
- 1.542.0000 - FUNDEB - VAAT
- 1.543.0000 - FUNDEB - VAAR

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. As regras acerca da subcontratação são estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO

8.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

10.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.

11.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Será designado o servidor XXXXX, matrícula xxxxxx para exercer a função de fiscal do presente contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

12.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO.

14.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES.

15.1. É VEDADO À CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel. (77) 3621-2424

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Cotegipe – BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Cotegipe – BA, XX DE XXXXXXXX DE 2026.

BEATRIZ BATISTA RIBEIRO CALADO
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA