# EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N. 022/2026
## PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 0120/2026

**ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:**
Prefeitura Municipal de Cordeiros

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**
Fundo Municipal de Administração

**LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA**

**Início de acolhimento de propostas:** dia 20/08/2026
**Recebimento de Propostas:** até as 12h00min do dia 02/09/2026
**Abertura das Propotas:** 02/09/2026 às 14:00h
**Início da sessão de disputa de lances:** às 14h10min do dia 02/09/2026

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**
Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

**OBJETO:**
Aquisição de Peças e Equipamentos para manutenção dos Poços Artesianos no município de Cordeiros.

**VALOR ESTIMADO:**
R$ 461.352,37 (quatrocentos e sessenta e um mil trezentos e cinquenta e dois reais trinta e sete centavos).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA:**
Aberto

**AMOSTRA:**
**NÃO** será exigida amostra

**ME/EPP/EQUIPARADAS:**
**SIM** existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE:**
**Não** será exigida a implantação de programa de integridade

**EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:**
- **Nome do(a) Pregoeiro(a):** Sílvia Fernandes Moura
- **E-mail:** setor.licitacao.pmc@gmail.com
- **Endereço:** Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.° 104, Centro, Cordeiros - Bahia.

**LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:**
- Lei Federal n° 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal n° 123/2006;
- Lei Federal n° 147/2014;
- Decreto Federal n° 10.024/2019;
- Decreto Federal n.° 11.462/2023;
- Decreto Municipal n.° 138/2021;

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026.**

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para Aquisição Aquisição de Peças e Equipamentos para manutenção dos Poços Artesianos no município de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**1.2.** A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**1.5.** O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência **ANEXO I.**

## 2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1. DO CREDENCIAMENTO:**

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio https://bnccompras.com

**3.1.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.1.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**3.1.4.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

**3.1.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações

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

**3.2. DAS VEDAÇÕES:**

**3.2.1.** Não poderá participar desta licitação:

**a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**b)** Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

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

**d)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**f)** Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

**g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**h)** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em

razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

**i)** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**j)** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

**3.2.2.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:**

**3.3.1.** **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

**3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:**

**3.4.1.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

**I -** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**II** - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**III** - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

**IV -** O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

## 4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

**4.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado https://bnccompras.com, mediante digitação de login e senha pessoal e

intransferível do credenciado.

**4.1.1.** As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

**4.1.2.** O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n° 14.133, de 2021.

**4.1.2.1.** O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006.

**4.1.2.2.** Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como "equiparada" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3°-A e art. 18-E da Lei Complementar n° 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital).

**4.2.1.** Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

**4.2.2.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

**4.2.3.** Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação dO(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

**4.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

cabendo aO(a) Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.5.** Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.6.** Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

**a)** Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

**b)** Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

**c)** Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

**5.1.1.** O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

**5.1.2.** As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.1.3.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**5.1.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta**

**5.2.1.** Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção "marcar todos", para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

**I.** Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**II.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

**5.3. GARANTIA DA PROPOSTA**

**5.3.1.** Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

**6.2.** O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

**a)** As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

**b)** As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

**6.2.1.** Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

**6.3.** A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

**6.4.** A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

**6.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

**DOS LANCES**

**6.8.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.8.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

**6.8.2.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

**6.8.4.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

**6.8.5.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

**6.8.6.** 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$ 10,00 (dez reais).

**6.8.7.** O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**DO MODO DE DISPUTA**

**6.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.9.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Durante esse tempo, todos os licitantes classificados podem registrar lances sucessivos e decrescentes.

**6.9.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, tendo ocorrido lance nos últimos 2 minutos, o sistema automática e sucessivamente prorroga a sessão por mais 2 minutos.

**6.9.3.** Não havendo lance nos útimos 2 minutos, o sistema finalizará o período de lance e ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

**6.10.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

**6.11.** Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

**6.12.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

**DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**6.13.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.14.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

**6.14.1.** Considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3°-A e art. 18-E da Lei Complementar n° 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007.

**6.14.2.** Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

**6.14.2.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

**a)** Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

**b)** Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea "a", 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 mesmo prazo estabelecido na alínea "a".

**6.14.3.** O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

**6.14.4.** A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2° e 3° do art. 4° da Lei n° 14.133, de 2021.

**6.15.** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso

não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

**6.16.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**DA NEGOCIAÇÃO**

**6.17.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

**6.17.1** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.17.2.** A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

**6.17.3.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO**

**6.18.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a via a plataforma, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas,** contadas a partir da solicitação dO(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

**6.18.1.** A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo aO(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

**DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**6.19.** Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**6.19.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II – apresentarem preços inexequíveis;

III – permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V – contiverem vícios insanáveis;

VI – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**6.19.2.** Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

**I** – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

**II** – O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

**III** – Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

**IV** – A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

**V** – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

**VI –** A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**6.19.2.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**6.19.3.** No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

**a)** apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

**b)** solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam

utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

**c)** Soliticar à licitante a composição do preço de venda, onde deverá demonstrar o custo de aquisição do produto, os custos com impostos, taxa de administração e lucro. A planilha deverá vir acompanhada das notas fiscais para demonstrar o custo de aquisição do produto.

**6.19.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.20.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.20.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

**DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

**6.21.1.1.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

**6.21.5.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

**6.22.** Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão**.

**6.22.1.** Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.22, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**6.22.2.** O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

**6.23.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

**DO CRITÉRIO DE REGIONALIDADE NAS DISPUTAS**

**6.24.** Em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 138/2021, que regulamenta no âmbito do Município de Cordeiros/BA os benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente os arts. 47 e 48, e considerando o disposto no art. 20º, do referido Decreto, fica assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas e com efetivo funcionamento local ou regional (CIVALERG(, no território do município de Cordeiros/BA.

**6.24.1.** Durante a etapa de julgamento das propostas, em caso de empate entre propostas de ME/EPP locais e de empresas de fora do município, será concedido

direito de preferência à empresa local ou regional (CIVALERG), nos termos do Decreto Municipal nº 138/2021, desde que esteja devidamente registrada e ativa no Município de Cordeiros;

**6.24.2.** Nos termos do art. 44, §2º da LC nº 123/2006, e conforme Decreto Municipal 138/2021, Art. 21, considera-se empate a proposta da ME/EPP local ou regional (CIVALERG) que for até 10% superior à melhor classificada.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

**7.1.2.** A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.1.3.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

**7.1.4.** Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

**DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.2.** Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

**7.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

**7.4.** A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.5.** As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.5.1.** Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.6.** 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**7.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

**I** - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**II** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.7.1.** Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

**I** - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

**II -** a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**7.7.2.** O(a) Pregoeiro(a) poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**7.7.3.** Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pela Pregoeira, sob pena de inabilitação.

**7.7.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, 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.

**7.8.** Compete ao(à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

**I** – A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

**II** – A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

**7.8.1.** A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

**7.8.2** Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

**7.8.3.** Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.8.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.9.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.9.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

**7.10.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.11.** Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

**7.12.** Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

**7.12.1.** Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**7.12.2.** O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

**DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**7.13.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações:

**I** - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

**II** - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

**III** – Declaração que tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual.

**IV** - Declarar, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou

suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal ou qualquer outro ente público;

**V -** Declarar, sob as penas da lei, que não tem parentesco, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Órgão Público;

**VI -** Declara que se enquadra como:

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

**I** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no subitem 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

**II** – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

**III –** A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

**8.2.** A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

**8.2.1.** Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

**8.3.** Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

**8.4.** A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser

realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

**8.5.** Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

**8.6.** O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.1.** A autoridade competente poderá solicitar auxilio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**8.6.2.** O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

**8.7.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## 9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**9.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

**I** - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**II** - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

**III** - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**IV** - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**9.2.** O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

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

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

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

**b)** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

**DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.8.** Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

**DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR "NÃO PARTICIPANTES"**

**10.9.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**11.1.** As sansões são aquelas previstas no item **11** do **TERMO DE REFERÊNCIA.**

**DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO**

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

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**12.1.** Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame,** impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**12.2.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema** https://bnccompras.com

**12.3.** Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

**12.3.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

**12.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

**12.5.** Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

**13.2.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

**13.2.1.** É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

**13.2.2.** Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade

constatada.

**13.2.3.** Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

**13.3.** As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

**13.3.1.** No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**13.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**13.7.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**13.8.** As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

**13.9.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com

**13.9.1.** A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

**13.10.** Fica eleito o foro da cidade de **Cordeiros**, **Estado da Bahia**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

**13.11.** Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

**ANEXO I –** TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II –** ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

**ANEXO III -** MINUTA DO CONTRATO;

**ANEXO IV -** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

**ANEXO V –** MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

**CORDEIROS/BA**, em 18 de agosto de 2026.

**Ademar José Soares**
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

### 1.1 Definição do objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de peças, componentes e equipamentos destinados à manutenção preventiva e corretiva dos poços artesianos do Município de Cordeiros/BA, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações, quantitativos, condições de fornecimento, prazos e critérios de aceitação estabelecidos neste documento.

O objeto compreende o fornecimento de componentes hidráulicos, elétricos e mecânicos, incluindo capacitores, platinados, relés, rolamentos, rotores, selos mecânicos, ventoinhas, abraçadeiras, buchas, conexões, válvulas, bombas submersas, bombeadores, motores, motobombas, caixas de controle, chaves de partida e demais produtos discriminados na planilha de especificações e quantitativos.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, preferencialmente com adoção do Sistema de Registro de Preços, para fornecimento parcelado conforme as necessidades da Administração.

### 1.2 Natureza e classificação do objeto

O objeto possui natureza de aquisição de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Não se trata de aquisição de bem de luxo. Os produtos pretendidos possuem características estritamente funcionais e são necessários à manutenção dos poços artesianos e à continuidade do abastecimento de água nas comunidades atendidas.

A contratação não envolve, como obrigação principal, serviços de instalação, retirada, manutenção ou recuperação dos equipamentos. Eventuais serviços dessa natureza serão executados pela equipe municipal tecnicamente habilitada ou contratados em procedimento específico, quando necessários.

1.3 Especificações e requisitos técnicos

Os produtos deverão atender integralmente às descrições, modelos, dimensões, capacidades, potências, tensões, materiais, conexões e demais características constantes da planilha de especificações.

Os materiais fornecidos deverão:

a) ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação;

b) não ser usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de reutilização;

c) apresentar qualidade, resistência, segurança, durabilidade e desempenho compatíveis com a finalidade pretendida;

d) ser compatíveis com as bombas, motores, painéis, redes hidráulicas e demais sistemas utilizados nos poços artesianos municipais;

e) atender às normas técnicas da ABNT, do INMETRO e dos órgãos reguladores competentes, quando aplicáveis;

f) possuir identificação do fabricante, referência, modelo, capacidade e demais dados necessários à conferência;

g) ser entregues nas embalagens originais do fabricante, devidamente protegidas e identificadas;

h) estar acompanhados de manuais, fichas técnicas, certificados, termos de garantia e demais documentos, quando aplicáveis;

i) apresentar tensão, potência, frequência, dimensões e capacidade exatamente compatíveis com as especificações;

j) possuir disponibilidade de peças de reposição e assistência técnica, quando aplicável;

k) estar livres de defeitos, avarias, corrosão, deformações, vazamentos ou qualquer condição que comprometa sua utilização;

l) apresentar eficiência energética compatível com as normas aplicáveis, especialmente no caso de motores, bombas e motobombas.

Quando a descrição indicar modelo, linha, referência ou fabricante, a indicação será utilizada para caracterizar o padrão técnico e a compatibilidade necessária. Poderão ser aceitos produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que a equivalência seja comprovada por catálogos, fichas técnicas ou documentos do fabricante e aprovada pelo setor técnico municipal.

A simples alegação de similaridade não será suficiente. Caberá ao fornecedor comprovar que o produto ofertado possui características iguais ou superiores e é plenamente compatível com o sistema no qual será empregado.

1.4 Quantitativos estimados

A contratação contempla 156 itens distintos, totalizando uma quantidade estimada de 848 unidades, distribuídas da seguinte forma:

| Grupo | Descrição resumida | Itens distintos | Quantidade estimada |
|---|---|---|---|
| 01 | Peças e componentes hidráulicos, mecânicos e elétricos | 113 | 606 unidades |
| 02 | Bombas, bombeadores, motores, motobombas, chaves e equipamentos de controle | 43 | 242 unidades |
| Total | Peças e equipamentos para manutenção dos poços artesianos | 156 | 848 unidades |

As descrições individualizadas, unidades de medida e quantidades de cada produto constam da Planilha de Especificações e Quantitativos, que integra este Termo de Referência como anexo.

Os quantitativos são estimativos e foram definidos para atendimento das necessidades durante o período de vigência. Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

As aquisições serão realizadas conforme a efetiva necessidade, a disponibilidade orçamentária e a emissão das respectivas ordens de fornecimento.

1.5 Forma de fornecimento

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante ordens de fornecimento expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com as necessidades de manutenção dos poços artesianos.

Cada ordem deverá informar, no mínimo:

a) número da ata, do contrato ou do instrumento equivalente;
b) identificação dos itens;
c) quantidades solicitadas;
d) local de entrega;
e) prazo para atendimento;
f) servidor responsável pelo recebimento;
g) demais condições específicas necessárias.

A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem e adotar imediatamente as providências necessárias ao seu cumprimento. Não serão admitidas quantidades inferiores ou superiores às solicitadas sem autorização formal da Administração.

As despesas com transporte, embalagem, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais custos necessários à entrega correrão integralmente por conta da contratada e deverão estar incluídas nos preços ofertados.

1.6 Prazo de entrega

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do recebimento da ordem de fornecimento, salvo se outro prazo, tecnicamente justificado, for estabelecido para determinado equipamento.

A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o prazo, apresentando a justificativa e a previsão de entrega. A comunicação não implicará aceitação automática do atraso nem afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

A prorrogação do prazo somente poderá ocorrer por motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração, desde que solicitada antes do encerramento do prazo originalmente estabelecido.

O descumprimento injustificado sujeitará a contratada às sanções previstas no edital, na ata, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

1.7 Prazo de vigência

Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a ata terá vigência de 12 meses, contada da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata observarão os prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e poderão ter vigência própria, limitada à disponibilidade de créditos orçamentários e às condições definidas no respectivo instrumento.

A prorrogação da ata não implicará renovação automática dos quantitativos inicialmente registrados, salvo previsão legal ou regulamentar aplicável.

1.8 Local de entrega

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, na sede da Secretaria Municipal de Administração ou em outro local indicado na ordem de fornecimento, sempre dentro do território do Município de Cordeiros/BA.

O endereço completo, o horário de funcionamento e o servidor responsável serão informados na ordem de fornecimento.

A entrega em local diferente somente será aceita quando previamente autorizada. A contratada deverá realizar o transporte, a descarga e o posicionamento dos produtos no local indicado, sem cobrança adicional.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis e durante o horário de funcionamento do órgão, salvo autorização expressa para atendimento em horário diferente.

1.9 Regras para recebimento

O recebimento dos produtos observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e será realizado em duas etapas.

1.9.1 Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial realizada pelo fiscal, servidor responsável ou equipe designada.

Nessa etapa serão verificados:

a) cumprimento do prazo;
b) quantidade entregue;
c) integridade das embalagens;
d) ausência de avarias aparentes;
e) identificação do fabricante e do modelo;
f) correspondência entre o produto, a ordem e a nota fiscal;
g) apresentação dos documentos técnicos e da garantia, quando exigidos.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade por defeitos, vícios ocultos, incompatibilidade ou divergências posteriormente identificadas.

1.9.2 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada e a comprovação de que os produtos atendem integralmente às especificações, no prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento provisório.

Poderão ser realizados:

a) inspeção visual e dimensional;
b) conferência de tensão, potência, capacidade, frequência e demais características;
c) comparação com catálogos e fichas técnicas;
d) verificação da compatibilidade com os sistemas instalados;

e) testes de funcionamento, quando tecnicamente necessários;

f) análise da documentação de garantia;

g) avaliação por servidor ou profissional tecnicamente habilitado.

A aceitação definitiva será formalizada por atesto na nota fiscal, termo de recebimento ou documento equivalente.

1.10 Recusa e substituição dos produtos

Serão recusados os produtos que:

a) apresentem defeitos, avarias ou sinais de uso;

b) sejam recondicionados ou remanufaturados;

c) não correspondam às especificações;

d) sejam incompatíveis com os equipamentos instalados;

e) não possuam identificação ou documentação técnica exigida;

f) apresentem qualidade inferior ao padrão contratado;

g) estejam desacompanhados da garantia, quando aplicável;

h) sejam entregues em quantidade diferente da solicitada.

Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 dias úteis, contado da notificação, sem custos adicionais.

Quando a manutenção do poço estiver paralisada e o produto for considerado essencial ao restabelecimento do abastecimento, a Administração poderá estabelecer prazo menor e compatível com a urgência, desde que expressamente indicado na notificação.

A substituição não afastará a aplicação de sanções quando houver atraso, reincidência, prejuízo ou descumprimento injustificado.

1.11 Modelo de execução do objeto

O modelo de execução deverá observar as seguintes etapas:

1. identificação da necessidade de manutenção pelo setor responsável;
2. verificação da disponibilidade do produto na ata ou no contrato;
3. emissão da ordem de fornecimento;
4. recebimento da ordem pela contratada;
5. separação, conferência e transporte dos produtos;
6. entrega no local indicado;
7. recebimento provisório;
8. inspeção técnica e testes, quando necessários;
9. recebimento definitivo;

10. emissão do atesto;
11. encaminhamento da nota fiscal para pagamento;
12. registro da entrada no estoque e da destinação do material.

Esse modelo permitirá que os produtos sejam adquiridos conforme a demanda real, proporcionando maior controle dos gastos e redução do tempo necessário para manutenção dos poços.

A contratada deverá manter capacidade logística e estoque ou disponibilidade comercial suficientes para atender às ordens dentro dos prazos fixados. A alegação de falta de estoque de fornecedor ou fabricante não afastará sua responsabilidade pelo cumprimento da obrigação.

1.12 Garantia dos produtos

As peças e os componentes deverão possuir garantia mínima de 90 dias, contada do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior.

As bombas, bombeadores, motores, motobombas, caixas de controle e demais equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo ou da instalação, quando esta ocorrer em prazo razoável e estiver documentada, prevalecendo a condição mais favorável à Administração.

Durante a garantia, a contratada deverá:

a) corrigir defeitos de fabricação;
b) substituir produtos defeituosos;
c) prestar orientações técnicas relacionadas ao produto;
d) arcar com transporte, retirada, devolução e demais despesas;
e) preservar as condições originais da garantia do fabricante.

A garantia deverá abranger defeitos de fabricação e falhas que não decorram de instalação inadequada, uso indevido, acidente, desgaste natural ou intervenção de terceiro não autorizado.

A contratada deverá informar os canais de atendimento e apresentar o termo de garantia no momento da entrega. A responsabilidade por vícios ocultos permanecerá durante o prazo legal aplicável, ainda que identificados após o recebimento definitivo.

1.13 Assistência e suporte técnico

Quando aplicável ao produto, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas relativas às características, compatibilidade, instalação e funcionamento.

O suporte poderá ser prestado por telefone, correio eletrônico, atendimento remoto ou rede autorizada, sem custos adicionais durante a garantia.

Quando necessária a análise do equipamento, a contratada deverá providenciar sua retirada ou indicar assistência técnica autorizada em prazo compatível com a necessidade administrativa.

1.14 Obrigações relacionadas à compatibilidade

Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar integralmente as especificações. Quando necessário, poderá solicitar esclarecimentos ou realizar vistoria técnica, se esta for disponibilizada pela Administração.

A apresentação da proposta implicará declaração de que o licitante conhece as características dos produtos e possui condições de fornecer materiais compatíveis.

Nos casos em que houver dúvida sobre a equivalência, a Administração poderá solicitar:

a) catálogo oficial do fabricante;
b) ficha técnica;
c) manual de instalação;
d) certificado de conformidade;
e) declaração do fabricante ou distribuidor;
f) amostra do produto, quando justificada;
g) outros documentos necessários à avaliação técnica.

A aceitação de produto equivalente dependerá de manifestação do setor competente, não podendo causar redução da qualidade, segurança, desempenho ou vida útil esperada.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 Fundamentação da contratação

A presente contratação encontra-se fundamentada na necessidade de garantir a manutenção preventiva e corretiva dos poços artesianos do Município de Cordeiros/BA, mediante a aquisição de peças, componentes hidráulicos, elétricos e mecânicos, bombas, bombeadores, motores, motobombas e equipamentos de controle necessários ao funcionamento regular dos sistemas.

Os poços artesianos constituem estruturas essenciais ao abastecimento de água, principalmente nas comunidades rurais e localidades não atendidas

integralmente pela rede convencional de distribuição. A continuidade de seu funcionamento está diretamente relacionada às condições de conservação das bombas, motores, painéis, conexões, válvulas e demais componentes utilizados na captação e distribuição.

A utilização contínua desses equipamentos provoca desgaste natural, redução de desempenho e falhas que exigem substituição de componentes. A indisponibilidade das peças necessárias poderá ocasionar paralisações prolongadas, desperdício de água, agravamento dos defeitos e interrupção do abastecimento das comunidades beneficiadas.

A contratação busca solucionar a insuficiência de materiais para reposição e proporcionar maior rapidez às intervenções. A disponibilidade dos produtos permitirá que a Secretaria Municipal de Administração execute ou viabilize as manutenções em prazo adequado, evitando que defeitos de menor complexidade evoluam para danos de maior proporção.

A necessidade está devidamente caracterizada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, elaborados durante a fase preparatória. Esses documentos identificaram o problema público, avaliaram as alternativas disponíveis, estimaram os quantitativos e valores e concluíram pela viabilidade da aquisição.

## 2.2 Relação com o interesse público

A contratação está diretamente relacionada ao interesse público porque busca garantir maior continuidade, segurança e eficiência ao abastecimento de água, preservando condições essenciais de saúde, higiene, alimentação e bem-estar da população.

A eventual paralisação dos poços poderá atingir residências, prédios públicos, atividades produtivas e comunidades que dependem dessas fontes. A manutenção tempestiva é necessária para reduzir os efeitos sociais e econômicos decorrentes da falta de água, especialmente nos períodos de estiagem.

A aquisição também contribui para a conservação do patrimônio público, prolongando a vida útil dos equipamentos e evitando sua substituição integral quando a reposição de componentes for técnica e economicamente suficiente.

Sob a perspectiva administrativa, a solução proporcionará:

a) redução do tempo de paralisação dos poços;
b) maior agilidade no atendimento às ocorrências;
c) planejamento das manutenções preventivas e corretivas;
d) redução de compras emergenciais;

e) maior controle dos materiais adquiridos e utilizados;

f) redução de custos decorrentes do agravamento dos defeitos;

g) utilização eficiente dos recursos orçamentários;

h) melhoria da continuidade e da qualidade dos serviços públicos;

i) preservação das estruturas e dos equipamentos municipais.

A contratação está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, eficácia, interesse público, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.3 Referência ao Estudo Técnico Preliminar

A fundamentação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O ETP examinou a situação atual, os quantitativos, a estimativa dos custos, as alternativas disponíveis, o parcelamento, os resultados pretendidos, os riscos e os possíveis impactos ambientais.

O estudo avaliou, entre outras, as seguintes alternativas:

a) compras isoladas conforme o surgimento das necessidades;

b) contratação de empresa de manutenção com fornecimento integral das peças;

c) aquisição antecipada de todo o quantitativo estimado;

d) aquisição mediante Pregão Eletrônico com entregas parceladas, preferencialmente pelo Sistema de Registro de Preços.

Após a comparação, o ETP concluiu que a realização de Pregão Eletrônico, com fornecimento parcelado e possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços, representa a alternativa mais adequada, considerando a competitividade, a flexibilidade, o controle dos gastos e a imprevisibilidade das ocorrências de manutenção.

O ETP identificou uma demanda de 156 itens distintos, totalizando 848 unidades estimadas, e valor global de referência de R$ 461.352,37, distribuído entre peças e equipamentos.

As conclusões do ETP integram a fundamentação deste Termo de Referência, devendo os dois documentos ser interpretados de forma complementar.

2.4 Descrição da solução como um todo

A solução consiste na seleção de fornecedor ou fornecedores, mediante Pregão Eletrônico, para disponibilização e fornecimento parcelado de peças e equipamentos destinados aos poços artesianos.

A solução abrange:

a) registro ou contratação dos produtos relacionados na planilha;
b) emissão de ordens de fornecimento conforme a necessidade;
c) entrega dos materiais nos locais indicados;
d) conferência quantitativa e qualitativa;
e) testes de funcionamento e compatibilidade, quando necessários;
f) substituição dos produtos recusados ou defeituosos;
g) garantia e suporte técnico, conforme a natureza do item;
h) controle de estoque e destinação dos materiais;
i) acompanhamento e fiscalização pela Administração.

O objeto foi organizado em dois grupos: o primeiro constituído por peças e componentes hidráulicos, elétricos e mecânicos; e o segundo composto por bombas, bombeadores, motores, motobombas e equipamentos de controle.

O julgamento poderá ocorrer por item ou por lote, conforme decisão motivada na fase preparatória. A adjudicação por lote somente deverá ser adotada se comprovadas a vantagem econômica, a viabilidade técnica e a ausência de restrição indevida à competitividade.

## 2.5 Forma de contratação e fornecimento

A solução deverá ser implementada mediante Pregão Eletrônico, conforme o art. 28, inciso I, combinado com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, em razão da caracterização dos produtos como bens comuns.

Recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, sujeito à confirmação pela autoridade competente e à regulamentação municipal, em razão:

a) da natureza estimativa dos quantitativos;
b) da impossibilidade de prever o momento exato das falhas;
c) da necessidade de entregas frequentes e parceladas;
d) da conveniência de contratar conforme a disponibilidade orçamentária;
e) da possibilidade de redução dos estoques;
f) da necessidade de atendimento durante período prolongado.

Caso adotado, o Sistema de Registro de Preços deverá observar os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021. A existência da ata não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos registrados.

O fornecimento será realizado mediante ordens emitidas pela Secretaria Municipal de Administração, permitindo que as aquisições acompanhem a demanda efetiva.

2.6 Ciclo de vida do objeto

A solução foi analisada considerando todas as etapas do ciclo de vida dos produtos, desde a definição das especificações até sua destinação final.

2.6.1 Planejamento e especificação

A primeira etapa compreende o levantamento das características dos sistemas instalados e a definição das peças e equipamentos compatíveis. A descrição deverá considerar modelo, potência, tensão, capacidade, dimensões, materiais, conexões, segurança e desempenho.

Essa etapa é essencial para evitar a aquisição de componentes incompatíveis ou de qualidade inferior.

2.6.2 Seleção e aquisição

A seleção ocorrerá por procedimento competitivo, buscando preços compatíveis com o mercado e fornecedores capazes de atender às condições técnicas, documentais e logísticas.

A proposta será analisada considerando o preço e a conformidade do produto, não sendo aceitos materiais que apresentem redução indevida de qualidade, durabilidade ou desempenho.

2.6.3 Transporte e entrega

Os produtos deverão ser transportados em embalagens adequadas, protegidos contra impactos, umidade, poeira, corrosão e demais condições que possam comprometer sua integridade.

Os custos e riscos do transporte até o local de entrega serão de responsabilidade da contratada.

2.6.4 Recebimento e armazenamento

Após a entrega, os produtos serão conferidos e, quando necessário, submetidos a testes. Os materiais aceitos serão registrados e armazenados em local apropriado.

A Administração deverá controlar a movimentação, a destinação e a utilização dos produtos, garantindo rastreabilidade.

2.6.5 Instalação e utilização

A instalação será realizada por equipe tecnicamente habilitada ou prestador contratado para essa finalidade. Deverão ser observadas as instruções do fabricante e as normas de segurança.

A utilização adequada é indispensável para preservar a garantia, a eficiência energética e a vida útil dos equipamentos.

2.6.6 Garantia e suporte

Durante o prazo de garantia, o fornecedor será responsável pela substituição dos produtos com defeitos de fabricação, bem como pelos custos de transporte, retirada e devolução.

Nos equipamentos que exigirem assistência técnica, deverão ser disponibilizados canais adequados de atendimento.

2.6.7 Manutenção e durabilidade

A escolha deverá priorizar produtos resistentes, duráveis e com disponibilidade de peças de reposição. A durabilidade constitui elemento relevante para a vantajosidade, pois produtos de baixo preço, mas com vida útil reduzida, poderão gerar custos superiores ao longo do tempo.

A avaliação não deverá se limitar ao preço inicial, devendo considerar a qualidade, a eficiência, o desempenho e os custos de manutenção.

2.6.8 Destinação final

As peças substituídas, motores, bombas, capacitores, componentes elétricos, embalagens e demais resíduos deverão receber destinação ambientalmente adequada.

Quando aplicável, deverá ser observada a logística reversa e o encaminhamento dos resíduos para recicladores, fabricantes, distribuidores ou empresas autorizadas.

2.7 Adequação da solução às necessidades da Administração

A solução mostra-se adequada porque permite a aquisição somente quando houver necessidade efetiva, sem exigir a formação antecipada de grandes estoques. O fornecimento parcelado reduz riscos de deterioração, perda de garantia e imobilização de recursos.

A utilização de especificações objetivas e critérios técnicos de aceitação possibilita a contratação de produtos compatíveis e de qualidade adequada. A divisão entre peças e equipamentos facilita a organização da demanda e poderá ampliar a participação de fornecedores especializados.

O modelo também permite maior previsibilidade administrativa e disponibilidade de preços durante a vigência, reduzindo a repetição de procedimentos e o risco de compras emergenciais.

2.8 Benefícios técnicos e econômicos

A solução apresenta os seguintes benefícios:

a) melhor planejamento das manutenções;
b) redução do tempo de resposta;
c) diminuição de paralisações;
d) redução de compras emergenciais;
e) conservação do patrimônio público;
f) prolongamento da vida útil dos sistemas;
g) possibilidade de economia de escala;
h) maior competição por meio eletrônico;
i) aquisição conforme a necessidade;
j) controle dos quantitativos e custos;
k) exigência de garantia e substituição;
l) redução de perdas e desperdícios;
m) continuidade do abastecimento de água.

A estimativa de R$ 461.352,37 representa o limite referencial para os quantitativos previstos, não constituindo obrigação de gasto integral quando adotado o Sistema de Registro de Preços.

2.9 Conclusão da fundamentação

Diante das análises realizadas, a aquisição mostra-se necessária, tecnicamente adequada e economicamente justificável. A solução está direcionada à manutenção da continuidade do abastecimento, à preservação dos equipamentos e à redução dos custos decorrentes de falhas e aquisições emergenciais.

Conclui-se que o Pregão Eletrônico, com fornecimento parcelado e utilização do Sistema de Registro de Preços, caso confirmada sua adequação, constitui a solução mais vantajosa para atender à demanda da Secretaria Municipal de Administração, observados os requisitos, os quantitativos, os critérios de aceitação e as condições definidos neste Termo de Referência.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1. Requisitos gerais da contratação

A contratação deverá assegurar o fornecimento de peças, componentes e equipamentos novos, adequados à manutenção preventiva e corretiva dos poços artesianos do Município de Cordeiros/BA, observando-se as especificações, os quantitativos, os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Os produtos deverão atender aos seguintes requisitos gerais:

a) ser novos, de primeiro uso e fabricados com materiais adequados à finalidade;

b) não ser usados, recuperados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de reutilização;

c) ser entregues em perfeitas condições de conservação e funcionamento;

d) possuir qualidade, resistência, segurança, durabilidade e desempenho compatíveis com a utilização em sistemas de captação e bombeamento de água;

e) corresponder integralmente às especificações de potência, tensão, frequência, capacidade, dimensões, conexões, materiais, modelos e demais características;

f) ser compatíveis com as bombas, motores, painéis, redes hidráulicas e equipamentos instalados nos poços municipais;

g) possuir identificação do fabricante, modelo, referência e demais informações necessárias à conferência;

h) ser entregues em embalagens originais, protegidas contra impactos, umidade, poeira, corrosão e outras condições prejudiciais;

i) estar acompanhados de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados e termos de garantia, quando aplicáveis;

j) atender às normas técnicas, ambientais e de segurança pertinentes;

k) possuir garantia compatível com sua natureza;

l) permitir manutenção e reposição de componentes, quando aplicável;

m) apresentar eficiência energética adequada, especialmente no caso de bombas, motores e motobombas.

## 3.2. Requisitos técnicos mínimos

Os produtos deverão atender aos parâmetros estabelecidos na planilha de especificações, que integra este Termo de Referência.

### 3.2.1 Compatibilidade

A contratada será responsável pela compatibilidade dos produtos entregues com as especificações constantes da ordem de fornecimento.

Nos componentes destinados à substituição de peças existentes, deverão ser observadas as dimensões, os encaixes, os materiais, as tensões, as potências, as capacidades, as frequências, as conexões e os padrões de funcionamento.

A aceitação de produto equivalente dependerá da demonstração de que suas características são iguais ou superiores às exigidas, sem prejuízo da segurança, durabilidade, eficiência ou funcionalidade.

3.2.2 Qualidade e durabilidade

Os produtos deverão ser fabricados com materiais resistentes às condições normais de utilização, incluindo umidade, pressão, vibração, temperatura e operação contínua, conforme a natureza de cada item.

Não serão aceitos produtos que apresentem:

a) corrosão ou oxidação;
b) rachaduras, deformações ou fissuras;
c) vazamentos;
d) danos nas embalagens que comprometam o conteúdo;
e) sinais de uso ou recuperação;
f) ausência de identificação;
g) desempenho inferior ao especificado;
h) vida útil incompatível com produtos similares disponíveis no mercado;
i) defeitos de fabricação ou funcionamento.

3.2.3 Segurança

As bombas, motores, painéis, caixas de controle e componentes elétricos deverão possuir dispositivos e características de segurança compatíveis com sua utilização.

Os produtos deverão ser adequados às condições de tensão e frequência informadas, evitando riscos de choque elétrico, curto-circuito, superaquecimento, incêndio, falhas mecânicas ou danos aos sistemas.

Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir proteção contra sobrecarga, curto-circuito, falta de fase, sobretensão, subtensão ou outras ocorrências pertinentes à sua natureza.

3.2.4 Desempenho mínimo

Os equipamentos deverão apresentar capacidade de bombeamento, potência, tensão, frequência, altura manométrica, vazão e demais parâmetros compatíveis com as especificações.

Os componentes deverão permitir o funcionamento regular dos equipamentos nos quais forem instalados, sem perda injustificada de desempenho, eficiência ou segurança.

A Administração poderá solicitar documentação do fabricante para comprovar os parâmetros de desempenho.

3.3. Requisitos operacionais e logísticos

A contratada deverá:

a) manter capacidade operacional para atender às ordens de fornecimento;

b) entregar os produtos no prazo máximo estabelecido;

c) assumir os custos de transporte, embalagem, carga, descarga, seguros e tributos;

d) realizar as entregas nos locais indicados no Município de Cordeiros/BA;

e) substituir os produtos recusados ou defeituosos dentro do prazo estabelecido;

f) disponibilizar representante para comunicação com a Administração;

g) manter canais de atendimento por telefone e correio eletrônico;

h) comunicar previamente fatos que possam comprometer a entrega;

i) cumprir as orientações do gestor e dos fiscais;

j) manter as condições de habilitação durante toda a execução;

k) responsabilizar-se pelos danos causados durante o transporte e a entrega;

l) cumprir as obrigações de garantia e suporte técnico.

A contratada não poderá alegar indisponibilidade de estoque de fabricante, distribuidor ou terceiro para afastar sua responsabilidade pelo prazo de entrega.

3.9. Normas e regulamentos aplicáveis

A contratação deverá observar, conforme a natureza de cada item:

a) Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Lei Complementar nº 123/2006;

c) Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

d) regulamentos municipais aplicáveis às licitações, ao Pregão Eletrônico e ao Sistema de Registro de Preços;

e) normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

f) normas e regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

g) normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho aplicáveis;

h) normas técnicas relativas às instalações elétricas, máquinas, motores e equipamentos;

i) regras de logística reversa e destinação ambientalmente adequada;

j) especificações e orientações técnicas dos fabricantes.

Quando houver certificação compulsória, somente serão aceitos produtos devidamente certificados pelo INMETRO ou por organismo acreditado.

3.5. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas, incluindo:

a) utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, quando possível;

b) redução de embalagens excessivas;

c) destinação adequada dos resíduos gerados;

d) cumprimento da logística reversa, quando aplicável;

e) fornecimento de produtos com maior durabilidade;

f) preferência por equipamentos energeticamente eficientes;

g) observância da legislação ambiental;

h) recolhimento de componentes defeituosos sujeitos à logística reversa, quando exigido.

Os critérios ambientais não poderão ser utilizados para restringir injustificadamente a competição, devendo guardar relação com o objeto e estar acompanhados de critérios objetivos de comprovação.

3.6. Modalidade e critério de julgamento

A seleção será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme o art. 28, inciso I, combinado com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a caracterização dos produtos como bens comuns.

O critério de julgamento será o de menor preço, observada a conformidade da proposta com as especificações e condições deste Termo de Referência.

A forma de adjudicação deverá ser definida no edital como:

a) menor preço por item, quando os produtos puderem ser fornecidos separadamente; ou

b) menor preço por lote, somente quando demonstrada a vantagem técnica e econômica do agrupamento e a existência de fornecedores capazes de atender ao conjunto sem restrição indevida à competitividade.

Considerando a atual organização da demanda, propõe-se sua divisão em dois lotes:

- Lote 01 – peças e componentes;
- Lote 02 – equipamentos.

A manutenção do julgamento por lote ficará condicionada à justificativa formal de sua vantajosidade. Não sendo comprovada, deverá ser adotado o julgamento por item.

## 7. Critérios de aceitabilidade da proposta

A proposta deverá:

a) identificar o licitante;

b) apresentar preços unitários e totais;

c) informar marca, fabricante, modelo e referência de cada produto;

d) conter prazo de validade não inferior ao estabelecido no edital;

e) contemplar todos os custos necessários ao fornecimento;

f) respeitar os valores máximos aceitáveis;

g) apresentar produtos em conformidade com as especificações;

h) indicar os prazos de entrega e garantia;

i) estar assinada pelo representante competente;

j) não conter alternativas de preço ou condições incompatíveis com o edital.

Os preços deverão incluir tributos, transporte, carga, descarga, seguros, embalagens, garantia, substituições e demais despesas.

Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atendam às especificações;

b) apresentem preços superiores aos máximos aceitáveis;

c) sejam inexequíveis;

d) contenham vícios insanáveis;

e) apresentem produtos incompatíveis;

f) não comprovem equivalência quando ofertada solução similar;

g) permaneçam acima do orçamento estimado após a negociação.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer a proposta e solicitar documentos técnicos complementares, vedada a alteração substancial do produto originalmente ofertado.

3.8. Comprovação das características técnicas

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado:

a) catálogos oficiais;

b) fichas técnicas;

c) manuais;

d) certificados de conformidade;

e) declaração do fabricante ou distribuidor;

f) fotografias e desenhos técnicos;

g) documentos de garantia;

h) outros elementos necessários à verificação das especificações.

A exigência de amostra deverá ser excepcional, justificada e dirigida ao licitante provisoriamente vencedor, observando-se os princípios da proporcionalidade, eficiência e competitividade. O edital deverá definir os itens sujeitos à amostra, o prazo, o local, os critérios objetivos de avaliação e as consequências da reprovação.

A reprovação técnica deverá ser motivada em relatório ou parecer, assegurada a transparência do procedimento.

3.9. Critérios de habilitação

A licitante deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

As exigências deverão ser necessárias, proporcionais e relacionadas ao objeto, vedadas condições excessivas que restrinjam injustificadamente a participação.

**3.9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**3.9.1.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

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

**3.9.1.4.** Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

**3.9.1.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

**3.9.1.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**3.9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**3.9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**3.9.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**3.9.2.4.** Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;

**3.9.2.5.**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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**3.9.2.6.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**3.9.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**3.9.2.7.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

**3.9.2.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**3.9.2.8.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

**3.9.2.9** – Alvará de Funcionamento

**3.9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços/produto de natureza e vulto semelhantes ao objeto da licitação.

**a.1)** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição detalhada dos serviços prestados/fornecimento dos produtos, contendo a indicação da quantidade;
- Nome empresarial da licitante responsável pela execução dos serviços;
- Data de emissão do atestado;

- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função na entidade emitente);
- Preferencialmente, papel timbrado da emitente.

**a.2)** Os atestados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de verificação de autenticidade e conformidade das informações prestadas.

**3.9.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.9.4.1 -** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

**3.9.4.2** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Serão considerados como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais assim apresentados:

**3.9.4.2.1** - microempresas E empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 – "Simples"): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

**3.9.4.2.2** - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;

**3.9.4.2.3** - O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional.

**3.9.4.2.4 -** A boa situação financeira da licitante será comprovada através do Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um). Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um) estará habilitada neste item se comprovar que possui Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1,5 (um e meio).

**3.9.4.2.4.1** - As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante,

onde a barra normal "/" equivale a operação matemática de divisão.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

ILG = Ativo Circulante + Realizável em longo prazo/Passivo Circulante + exigível em longo prazo

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

ISG = Ativo Total /Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

**3.9.5 – OUTROS DOCUMENTOS**

**3.9.5.1 –** Declaração Unificada

3.10. Conclusão

Os requisitos e critérios estabelecidos têm por finalidade assegurar a contratação de fornecedores capazes de entregar produtos adequados, duráveis, seguros e compatíveis, preservando a competitividade e o julgamento objetivo.

A seleção pelo Pregão Eletrônico e pelo menor preço deverá considerar conjuntamente a conformidade técnica e a exequibilidade da proposta, garantindo a escolha da solução mais vantajosa para a Administração.

## 4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 Disposições gerais

A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas de forma contínua e sistemática, com a finalidade de assegurar que o fornecimento das peças e dos

equipamentos ocorra de acordo com as especificações, quantidades, prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente.

A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A designação deverá identificar as atribuições de cada servidor e observar, sempre que possível, a segregação de funções e a compatibilidade entre a responsabilidade atribuída e a qualificação do agente público.

A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelos produtos fornecidos, inclusive por danos, defeitos de fabricação, vícios ocultos, incompatibilidades, atrasos ou descumprimento das obrigações assumidas.

4.2 Responsáveis pela gestão e fiscalização

A Administração designará formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização antes do início da execução, podendo indicar servidores para as seguintes funções:

4.2.1 Gestor da contratação

O gestor será responsável pela coordenação geral da execução e deverá:

a) acompanhar a vigência do contrato e, quando aplicável, da ata de registro de preços;
b) coordenar as atividades dos fiscais;
c) verificar a manutenção das condições de habilitação;
d) controlar saldos, quantitativos, prazos e valores;
e) acompanhar a emissão das ordens de fornecimento;
f) analisar os relatórios e ocorrências apresentados pelos fiscais;
g) comunicar à autoridade competente os descumprimentos relevantes;
h) adotar providências para aplicação de sanções, quando cabíveis;
i) instruir pedidos de prorrogação, alteração, revisão ou extinção;
j) avaliar pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro;
k) encaminhar a documentação necessária ao pagamento;
l) elaborar ou consolidar o relatório final da contratação;
m) providenciar o recebimento definitivo, quando essa atribuição lhe for conferida.

A gestão ficará, preferencialmente, sob responsabilidade de servidor da Secretaria Municipal de Administração, formalmente designado.

4.2.2 Fiscal técnico

O fiscal técnico será responsável por verificar a conformidade dos produtos com as especificações e deverá:

a) conferir marca, fabricante, modelo e referência;
b) verificar dimensões, potências, tensões, capacidades e materiais;
c) avaliar a compatibilidade com os sistemas instalados;
d) examinar catálogos, fichas técnicas, certificados e manuais;
e) acompanhar testes de funcionamento, quando necessários;
f) registrar produtos defeituosos ou incompatíveis;
g) solicitar correções e substituições;
h) emitir relatório ou manifestação técnica;
i) auxiliar no recebimento provisório e definitivo;
j) verificar o atendimento das condições de garantia.

Quando a avaliação exigir conhecimento específico, o fiscal poderá solicitar o apoio de servidor, profissional habilitado ou setor técnico competente.

4.2.3 Fiscal administrativo

O fiscal administrativo, quando designado, acompanhará os aspectos documentais e deverá:

a) conferir notas fiscais e documentos de cobrança;
b) verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista, quando necessária;
c) acompanhar prazos, valores, saldos e empenhos;
d) registrar ocorrências administrativas;
e) conferir documentos de garantia;
f) controlar notificações e respostas;
g) auxiliar o gestor na instrução dos pagamentos;
h) manter organizados os documentos da contratação.

4.2.4 Gestor da ata de registro de preços

Caso seja utilizado o Sistema de Registro de Preços, será designado responsável pelo gerenciamento da ata, competindo-lhe:

a) controlar os quantitativos registrados e utilizados;

b) acompanhar a vigência da ata;

c) monitorar os preços registrados;

d) processar solicitações dos órgãos participantes, quando houver;

e) analisar ocorrências que possam justificar revisão ou cancelamento;

f) registrar alterações e atualizações;

g) acompanhar o cadastro de reserva;

h) adotar as providências previstas na regulamentação municipal.

A gestão da ata não se confunde com a fiscalização das ordens de fornecimento ou dos contratos dela decorrentes.

4.2.5 Preposto da contratada

A contratada deverá indicar formalmente um preposto com poderes para representá-la durante a execução.

O preposto deverá:

a) manter comunicação com o gestor e os fiscais;

b) receber ordens, notificações e solicitações;

c) acompanhar as entregas;

d) providenciar correções e substituições;

e) prestar esclarecimentos;

f) informar fatos que possam comprometer o cumprimento das obrigações.

A substituição do preposto deverá ser comunicada previamente à Administração.

4.3 Procedimentos de acompanhamento

O acompanhamento deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

1. identificação da necessidade pelo setor requisitante;
2. conferência da existência de saldo contratual ou registrado;
3. emissão da ordem de fornecimento;
4. confirmação do recebimento da ordem pela contratada;
5. acompanhamento do prazo de entrega;
6. recebimento e conferência inicial;
7. inspeção técnica e documental;
8. registro de conformidades ou irregularidades;
9. recebimento definitivo;
10. atesto da nota fiscal;
11. registro da entrada no almoxarifado;
12. encaminhamento para pagamento;

13. registro da destinação do produto.

Todas as ordens deverão ser numeradas e conter descrição, quantidade, local, prazo e identificação do responsável.

As comunicações relevantes serão realizadas por escrito, inclusive por correio eletrônico institucional, sistema eletrônico, ofício ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

4.4 Registro das ocorrências

O fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive:

a) data de emissão e recebimento da ordem;
b) prazo previsto e data efetiva da entrega;
c) itens e quantidades entregues;
d) produtos recusados;
e) defeitos, avarias ou incompatibilidades;
f) ausência de documentos;
g) substituições realizadas;
h) comunicações e notificações expedidas;
i) justificativas apresentadas;
j) providências corretivas;
k) aplicação de sanções;
l) acionamento da garantia.

As ocorrências poderão ser registradas em relatório, formulário, sistema eletrônico, livro de fiscalização ou instrumento equivalente.

Quando a providência ultrapassar a competência do fiscal, o fato deverá ser comunicado ao gestor em tempo hábil.

4.5 Critérios e indicadores de desempenho

O desempenho da contratada será avaliado com base nos seguintes indicadores:

| Indicador | Método de avaliação | Padrão mínimo |
|---|---|---|
| Pontualidade das entregas | Ordens atendidas no prazo ÷ total de ordens | Mínimo de 95% |
| Conformidade quantitativa | Itens entregues na quantidade correta ÷ total recebido | Mínimo de 98% |
| Conformidade técnica | Itens aprovados na primeira inspeção ÷ total entregue | Mínimo de 95% |
| Substituição de produtos | Substituições realizadas no prazo ÷ total solicitado | 100% |

| | | |
|---|---|---|
| recusados | | |
| Apresentação documental | Entregas acompanhadas dos documentos exigidos ÷ total | 100% |
| Atendimento às notificações | Respostas apresentadas no prazo ÷ total de notificações | 100% |
| Cumprimento da garantia | Ocorrências solucionadas no prazo ÷ total acionado | 100% |
| Índice de reincidência | Repetição da mesma irregularidade | Máximo de 5% |

Os indicadores serão utilizados como instrumentos de acompanhamento e não afastarão a aplicação das medidas previstas no edital e no contrato quando houver descumprimento.

O não atendimento de um indicador deverá ser analisado considerando a gravidade, a frequência, o prejuízo causado e a justificativa apresentada.

## 4.6 Padrões mínimos exigidos

Serão considerados padrões mínimos:

a) entrega dentro do prazo;

b) atendimento integral das quantidades solicitadas;

c) correspondência entre o produto e a especificação;

d) entrega de produtos novos e sem avarias;

e) apresentação de documentação técnica e garantia;

f) compatibilidade com os equipamentos instalados;

g) substituição tempestiva dos itens recusados;

h) comunicação adequada com a fiscalização;

i) observância das normas de segurança e ambientais;

j) manutenção das condições de habilitação.

O recebimento de determinado produto não implicará aceitação de fornecimentos posteriores em desconformidade.

## 4.7 Controle de qualidade e conformidade

O controle de qualidade será realizado por inspeção documental, visual, dimensional e funcional, conforme a natureza do produto.

A fiscalização poderá verificar:

a) identificação do fabricante;

b) modelo e referência;

c) tensão, frequência e potência;

d) vazão e altura manométrica;

e) dimensões e padrões de encaixe;

f) materiais de fabricação;

g) integridade da embalagem;

h) certificados de conformidade;

i) manuais e fichas técnicas;

j) prazo e condições de garantia;

k) funcionamento e desempenho.

Quando necessário, poderão ser realizados testes de funcionamento e compatibilidade antes do recebimento definitivo. Os testes deverão observar critérios objetivos e não poderão provocar danos desnecessários ao produto.

A Administração poderá solicitar avaliação de setor técnico ou profissional habilitado quando a conferência exigir conhecimento especializado.

4.8 Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, embalagens, documentos e características aparentes.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, observado o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento definitivo será formalizado por atesto na nota fiscal, termo de recebimento ou documento equivalente.

O recebimento não excluirá a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação, perda prematura de desempenho ou descumprimento da garantia.

4.9 Não conformidades

Constituem não conformidades, entre outras:

a) atraso injustificado;

b) entrega parcial sem autorização;

c) produto diferente do solicitado;

d) produto incompatível;

e) produto usado ou recondicionado;

f) ausência de garantia;

g) embalagem inadequada;

h) dano durante o transporte;

i) ausência de catálogo ou documento exigido;

j) recusa injustificada em substituir produto;

k) descumprimento de orientação da fiscalização;

l) perda das condições de habilitação;

m) apresentação de informação falsa;

n) reincidência em falhas anteriormente notificadas.

As não conformidades serão classificadas de acordo com sua gravidade e seus efeitos sobre o funcionamento dos poços.

4.10 Ações corretivas

Identificada irregularidade, o fiscal deverá registrar o fato e notificar a contratada para que adote as medidas corretivas.

Poderão ser determinadas:

a) complementação da quantidade;

b) substituição do produto;

c) apresentação de documento;

d) correção de nota fiscal;

e) retirada de produto recusado;

f) cumprimento da garantia;

g) apresentação de plano de correção;

h) reposição de eventuais prejuízos;

i) adoção de medidas para impedir a reincidência.

A contratada deverá cumprir as determinações dentro do prazo fixado, sem custos adicionais.

A correção não afastará a aplicação de sanções quando a irregularidade tiver causado atraso, prejuízo ou comprometimento do interesse público.

4.11 Notificação e defesa

As notificações deverão conter:

a) identificação da irregularidade;

b) obrigação descumprida;

c) providência exigida;

d) prazo para correção ou manifestação;

e) consequências do não atendimento.

A contratada terá direito ao contraditório e à ampla defesa nos processos destinados à aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Em situações urgentes que envolvam risco de paralisação do abastecimento, a Administração poderá determinar providências imediatas, sem prejuízo da posterior formalização e do direito de defesa.

4.12 Medidas em caso de descumprimento

O descumprimento poderá ensejar, conforme a gravidade e após o procedimento cabível:

a) advertência;
b) multa moratória;
c) multa compensatória;
d) impedimento de licitar e contratar;
e) declaração de inidoneidade;
f) extinção do contrato;
g) cancelamento do preço registrado;
h) convocação de fornecedor remanescente;
i) reparação dos prejuízos;
j) retenção de pagamentos nos limites legalmente admissíveis;
k) demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

As sanções serão aplicadas de acordo com os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observadas a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada.

4.13 Controle dos saldos e quantitativos

O gestor deverá controlar os quantitativos registrados, contratados, solicitados, entregues e remanescentes.

Nenhuma ordem poderá ultrapassar o saldo disponível sem o procedimento legal correspondente.

O controle deverá conter:

a) quantitativo estimado;
b) quantitativo registrado ou contratado;
c) quantidade solicitada;
d) quantidade entregue;
e) saldo remanescente;
f) valor unitário;
g) valor executado;
h) saldo financeiro.

A Administração deverá evitar solicitações superiores às necessidades efetivas ou à capacidade de armazenamento.

4.14 Controle de estoque e destinação

Após o recebimento definitivo, os produtos deverão ser registrados no almoxarifado ou sistema de controle equivalente.

A saída deverá identificar:

a) item;

b) quantidade;

c) data;

d) poço ou unidade de destino;

e) servidor responsável;

f) finalidade;

g) equipamento no qual a peça foi instalada, quando aplicável.

As peças substituídas deverão ser registradas e encaminhadas à destinação adequada, observadas as regras patrimoniais e ambientais.

4.15 Avaliação durante a garantia

As ocorrências verificadas durante a garantia serão registradas e comunicadas à contratada.

O gestor deverá acompanhar:

a) data da comunicação;

b) produto defeituoso;

c) natureza da falha;

d) providência adotada;

e) prazo de atendimento;

f) substituição ou reparo;

g) resultado final.

A demora injustificada no atendimento da garantia caracterizará descumprimento contratual.

4.16 Alterações e situações excepcionais

As alterações somente poderão ocorrer nas hipóteses e condições da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização.

A contratada não poderá modificar marca, modelo, fabricante ou características do produto sem autorização prévia. A indisponibilidade comercial do item não autorizará substituição automática.

Eventual substituição deverá ser solicitada formalmente, acompanhada de prova da impossibilidade e da documentação técnica do produto proposto. Somente poderá ser aceita se o novo produto possuir qualidade e desempenho iguais ou superiores, sem aumento indevido de preço.

4.17 Encerramento da contratação

Ao final da vigência, o gestor deverá elaborar relatório contendo:

a) síntese das aquisições;

b) valores executados;

c) quantitativos utilizados;

d) desempenho da contratada;

e) irregularidades e sanções;

f) ocorrências de garantia;

g) saldo remanescente;

h) resultados alcançados;

i) recomendações para futuras contratações.

O encerramento ficará condicionado à verificação do cumprimento das obrigações, sem prejuízo das responsabilidades relacionadas à garantia e aos vícios ocultos.

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 5.1 Disposições gerais

A aferição da execução será realizada com base nas quantidades efetivamente solicitadas, entregues e definitivamente aceitas pela Administração, observadas as especificações, os preços unitários registrados ou contratados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Não haverá pagamento por quantitativos meramente estimados, produtos não solicitados, itens recusados, entregas incompletas ou materiais em desacordo com as especificações.

Para fins de medição, cada unidade de produto será considerada executada somente após:

a) emissão da ordem de fornecimento;

b) entrega no local indicado;

c) conferência quantitativa;

d) inspeção qualitativa e técnica;

e) apresentação dos documentos exigidos;

f) recebimento definitivo;

g) atesto da nota fiscal pelo servidor competente.

### 5.2 Unidade de medição

A unidade de medição será a unidade efetivamente fornecida e aceita, conforme a unidade de medida indicada na planilha de especificações e preços.

O valor devido será calculado conforme a seguinte fórmula:

Valor devido=∑(quantidade aceita do item×prec¸o unita´rio contratado)

O valor de cada nota fiscal deverá corresponder aos produtos definitivamente recebidos no período, respeitados os preços unitários e os saldos disponíveis.

5.3 Critérios para aferição da execução

A execução será considerada regular quando:

a) os produtos forem entregues dentro do prazo;
b) as quantidades corresponderem à ordem;
c) as especificações forem integralmente atendidas;
d) os produtos forem novos e de primeiro uso;
e) as embalagens estiverem íntegras;
f) as marcas, modelos e referências corresponderem à proposta aceita;
g) os produtos apresentarem qualidade e funcionamento adequados;
h) os documentos técnicos e de garantia forem apresentados;
i) eventuais testes forem concluídos satisfatoriamente;
j) a nota fiscal estiver correta;
k) não houver pendências impeditivas.

A simples entrega física não caracteriza execução integral nem gera direito imediato ao pagamento.

5.4 Indicadores de desempenho

A execução será avaliada por meio dos seguintes indicadores:

| **Indicador** | **Forma de aferição** | **Meta** |
|---|---|---|
| Entrega no prazo | Ordens atendidas no prazo ÷ total de ordens | Mínimo de 95% |
| Conformidade quantitativa | Unidades entregues corretamente ÷ unidades solicitadas | Mínimo de 98% |
| Conformidade técnica | Unidades aprovadas na primeira inspeção ÷ unidades entregues | Mínimo de 95% |
| Substituição de itens recusados | Substituições realizadas no prazo ÷ total solicitado | 100% |
| Documentação completa | Entregas com documentação regular ÷ total de entregas | 100% |
| Atendimento da garantia | Ocorrências solucionadas no prazo ÷ total comunicado | 100% |
| Resposta às notificações | Manifestações tempestivas ÷ total de notificações | 100% |

Os indicadores serão utilizados para acompanhamento do desempenho, instrução de notificações, aplicação de sanções e avaliação da contratada.

A medição financeira permanecerá vinculada aos produtos efetivamente aceitos. O descumprimento dos indicadores poderá ensejar glosa, quando houver parcela não executada, e aplicação das medidas contratuais cabíveis.

5.5 Procedimentos de validação

A validação do fornecimento será realizada por meio de conferências, inspeções e, quando necessários, testes técnicos.

5.5.1 Conferência documental

Serão verificados:

a) nota fiscal;
b) ordem de fornecimento;
c) marca, fabricante e modelo;
d) ficha técnica ou catálogo;
e) certificados de conformidade;
f) termo de garantia;
g) número de série, quando existente;
h) demais documentos exigidos.

5.5.2 Inspeção quantitativa

A fiscalização conferirá as quantidades entregues e sua correspondência com a ordem e a nota fiscal.

Entregas parciais somente serão aceitas quando autorizadas. O recebimento parcial não afastará a obrigação de completar o fornecimento.

5.5.3 Inspeção qualitativa

Serão verificados:

a) integridade física;
b) ausência de sinais de uso;
c) qualidade dos materiais;
d) dimensões e conexões;
e) potência, tensão e frequência;
f) capacidade e desempenho nominal;
g) compatibilidade;
h) embalagem e identificação;
i) atendimento às normas aplicáveis.

5.5.4 Testes técnicos

Quando necessários, poderão ser realizados testes de funcionamento, compatibilidade, desempenho, acionamento elétrico, vedação, vazão ou outros pertinentes ao produto.

Os testes serão realizados por servidor, equipe municipal ou profissional tecnicamente habilitado. Quando a verificação exigir instalação, esta deverá ser executada em condições controladas e de acordo com o manual do fabricante.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar antes da aceitação definitiva.

5.6 Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial.

O servidor responsável deverá verificar:

a) prazo;
b) quantidade aparente;
c) integridade das embalagens;
d) correspondência com a ordem;
e) nota fiscal;
f) ausência de avarias evidentes.

O recebimento provisório será formalizado por assinatura em comprovante de entrega, recibo ou documento equivalente e não implicará aceitação definitiva.

5.7 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a inspeção detalhada e a comprovação da conformidade, no prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento provisório.

A aceitação será formalizada mediante:

a) atesto na nota fiscal;
b) termo de recebimento definitivo; ou
c) registro em sistema eletrônico.

Se a verificação não puder ser concluída no prazo por motivo justificado, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar à contratada.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou obrigações de garantia.

5.8 Recusa e correção

Os produtos em desacordo serão recusados total ou parcialmente.

A contratada será notificada para:

a) retirar os produtos recusados;

b) corrigir divergências documentais;

c) complementar quantidades;

d) substituir itens defeituosos ou incompatíveis;

e) apresentar documentação faltante.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis, salvo prazo menor definido pela Administração em razão da urgência relacionada ao abastecimento.

O período utilizado para correção não será computado como prazo de pagamento.

5.9 Forma de pagamento

O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme as entregas efetivamente realizadas e aceitas.

Não haverá pagamento mensal fixo. Cada pagamento corresponderá aos produtos constantes de uma ou mais ordens de fornecimento concluídas e definitivamente recebidas.

O pagamento será efetuado por transferência bancária para conta de titularidade da contratada, indicada na nota fiscal ou em documento próprio.

Não será permitido pagamento a conta de terceiro, salvo hipótese legalmente admitida e formalmente comprovada.

5.10 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias, contado da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo, o atesto da nota fiscal e a verificação da documentação exigida.

Considera-se liquidada a despesa quando a Administração confirmar:

a) o cumprimento da ordem;

b) a entrega e aceitação dos produtos;

c) a exatidão da nota fiscal;

d) a regularidade da documentação;

e) a inexistência de pendências impeditivas.

Quando houver erro na nota fiscal ou pendência atribuível à contratada, o documento será devolvido para correção. O prazo de pagamento será reiniciado após a regularização.

5.11 Documentos necessários ao pagamento

A contratada deverá apresentar:

a) nota fiscal eletrônica correspondente;

b) identificação da ordem de fornecimento;

c) descrição dos itens;

d) quantidades e preços unitários;

e) valor total;

f) dados bancários;

g) documento de recebimento definitivo ou atesto;

h) certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigidas;

i) termo de garantia ou documento técnico, quando aplicável;

j) demais documentos previstos no edital ou no contrato.

A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão ou fundo indicado na ordem, com CNPJ, endereço e demais dados informados.

5.12 Regularidade fiscal e trabalhista

Antes de cada pagamento, poderá ser verificada a manutenção das condições de habilitação, especialmente a regularidade perante:

a) Fazenda Federal;

b) Fazenda Estadual;

c) Fazenda Municipal;

d) FGTS;

e) Justiça do Trabalho.

A constatação de irregularidade será comunicada à contratada para que apresente manifestação ou providencie regularização, observada a legislação.

A irregularidade superveniente deverá ser tratada conforme a Lei nº 14.133/2021 e não autorizará retenção definitiva de pagamento por produtos regularmente entregues sem a adoção do procedimento legal cabível.

5.13 Retenções tributárias

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

A contratada deverá indicar na nota fiscal os tributos incidentes, as alíquotas e eventuais hipóteses de isenção, imunidade ou regime diferenciado, acompanhadas da documentação comprobatória.

A opção pelo Simples Nacional não afastará retenções legalmente exigíveis.

5.14 Regras para glosas

A Administração efetuará glosa quando houver:

a) produto não entregue;

b) quantidade inferior à solicitada;

c) produto recusado;

d) divergência de preço;

e) item não previsto na ordem;

f) produto entregue sem aceitação definitiva;

g) duplicidade de cobrança;

h) descumprimento que produza parcela mensurável não executada;

i) ausência de documentação essencial.

A glosa será proporcional ao valor da parcela não executada ou não aceita, sem prejuízo de sanções e indenização pelos danos.

Antes da glosa definitiva, a contratada será comunicada e poderá apresentar esclarecimentos.

5.15 Cálculo da glosa

A glosa corresponderá, conforme o caso:

a) ao valor integral do produto recusado;

b) à diferença entre a quantidade faturada e a aceita;

c) à diferença entre o preço faturado e o contratado;

d) ao valor cobrado em duplicidade;

e) ao valor da parcela não comprovada.

A glosa não poderá gerar enriquecimento sem causa para a Administração nem substituir penalidade quando o fato exigir processo sancionador.

5.16 Retenção cautelar e compensação

Quando houver indícios de prejuízo, a Administração poderá adotar medidas cautelares legalmente admitidas para preservar o ressarcimento, assegurados contraditório e ampla defesa.

Multas e prejuízos poderão ser descontados de créditos da contratada, executados da garantia ou cobrados pelos meios cabíveis, conforme previsão contratual e legislação.

A retenção deverá ser motivada e limitada ao valor necessário.

5.17 Vedação ao pagamento antecipado

Não será realizado pagamento antecipado, salvo hipótese excepcional, previamente justificada e autorizada, com demonstração de vantagem e adoção das garantias previstas na Lei nº 14.133/2021.

Como regra, o pagamento somente ocorrerá após a entrega e aceitação definitiva.

5.18 Pagamento parcial

Quando uma ordem contiver diversos itens e parte deles for aceita, a Administração poderá autorizar pagamento correspondente à parcela incontroversa, desde que:

a) seja possível individualizar os valores;

b) a nota fiscal seja corrigida ou desmembrada;

c) não haja prejuízo à fiscalização;

d) o recebimento parcial esteja formalizado.

O pagamento parcial não significará aceitação dos produtos recusados nem afastará a obrigação de substituição.

5.19 Atualização por atraso de pagamento

Em caso de atraso imputável à Administração, o valor devido poderá ser atualizado conforme o índice e a fórmula definidos no edital e no contrato, observada a legislação aplicável.

Não haverá atualização quando o atraso decorrer de erro na nota fiscal, falta de documento ou pendência causada pela contratada.

5.20 Reajuste e revisão dos preços

Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses, contado da data do orçamento estimado definida no edital.

Após esse período, poderá ser aplicado o índice previsto no instrumento convocatório, observada a Lei nº 14.133/2021.

Pedidos de revisão ou reequilíbrio deverão ser instruídos com demonstração do fato superveniente, nexo causal e impacto efetivo nos custos.

No Sistema de Registro de Preços, a revisão observará a legislação e a regulamentação municipal.

5.21 Condições para pagamento final

O pagamento final ficará condicionado:

a) à conclusão das ordens emitidas;

b) ao recebimento definitivo;

c) à substituição dos itens recusados;

d) à correção das pendências;

e) à apresentação da nota fiscal final;

f) à entrega dos documentos de garantia;

g) à comprovação da regularidade exigida;

h) à apuração de multas, glosas e indenizações;

i) à confirmação dos saldos;

j) ao relatório do fiscal e ao atesto.

O pagamento final não implicará renúncia aos direitos relacionados à garantia, aos vícios ocultos, à reparação de danos ou à aplicação de sanções por fatos posteriormente identificados.

5.22 Encerramento financeiro

Após o pagamento final, o gestor deverá verificar:

a) total contratado;

b) total executado;

c) total pago;

d) glosas;

e) multas;

f) saldos;

g) pendências de garantia;

h) conformidade documental.

O encerramento financeiro deverá ser registrado no processo, sem prejuízo das obrigações que permaneçam vigentes.

## 6. PREÇOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Valor estimado da contratação

O valor estimado para a aquisição de peças e equipamentos destinados à manutenção dos poços artesianos do Município de Cordeiros/BA é de R$ 461.352,37 (quatrocentos e sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e dois reais e trinta e sete centavos).

A estimativa contempla 156 itens distintos e 848 unidades, assim distribuídos:

| Lote | Descrição | Itens | Quantidade | Valor estimado |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Peças e componentes hidráulicos, mecânicos e elétricos | 113 | 606 unidades | R$ 87.260,70 |
| 02 | Bombas, bombeadores, motores, motobombas e equipamentos de controle | 43 | 242 unidades | R$ 374.091,67 |
| **Total** | **Aquisição de peças e equipamentos** | **156** | **848 unidades** | **R$ 461.352,37** |

Os valores possuem caráter estimativo e constituirão os preços máximos aceitáveis, sem prejuízo da obtenção de preços inferiores durante a fase de disputa e negociação do Pregão Eletrônico.

Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a estimativa não representará obrigação de aquisição integral, pois os fornecimentos dependerão das necessidades efetivas, da emissão de ordens e da disponibilidade orçamentária.

## 6.2 Metodologia utilizada

A estimativa foi elaborada mediante pesquisa registrada no Mapa Comparativo de Preços, com utilização de três referências provenientes de banco de preços para cada item.

Foram adotados os seguintes procedimentos:

a) definição das especificações e quantidades;

b) identificação de produtos compatíveis nas bases consultadas;

c) coleta de três preços unitários para cada item;

d) verificação da correspondência entre os produtos pesquisados;

e) cálculo da média aritmética dos preços;

f) multiplicação do preço unitário médio pela quantidade estimada;

g) soma dos valores dos itens para obtenção dos totais dos lotes e do valor global.

O valor global corresponde à soma dos valores totais dos 156 itens.

A metodologia busca refletir os preços praticados no mercado e observa o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Antes da publicação do edital, o setor responsável deverá verificar a atualidade da pesquisa e atualizar os preços caso tenha transcorrido período capaz de comprometer sua representatividade.

## 6.3 Memória de cálculo

Lote 01 – Peças

| Item | Descrição | Unid. | Qtd. | Unitário (R$) | Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CAPACITOR 216/259MF 220V | UND | 5 | 83,63 | 418,15 |
| 2 | CAPACITOR 270/324MF 110V | UND | 5 | 55,83 | 279,15 |
| 3 | CAPACITOR 270/324MF 220V | UND | 5 | 101,79 | 508,95 |
| 4 | CAPACITOR 20MF 400V | UND | 5 | 42,30 | 211,50 |
| 5 | CAPACITOR 25MF 440V | UND | 5 | 42,18 | 210,90 |
| 6 | CAPACITOR 35MF 400V | UND | 5 | 57,77 | 288,85 |
| 7 | CAPACITOR 40UF 400V | UND | 5 | 48,27 | 241,35 |
| 8 | CAPACITOR 50UF 400V | UND | 5 | 65,49 | 327,45 |
| 9 | PLATINADO NEMA 48 1 CONTATO TRADICIONAL | UND | 2 | 88,00 | 176,00 |
| 10 | PLATINADO NEMA 48 2 CONTATO TRADICIONAL | UND | 2 | 88,00 | 176,00 |
| 11 | PLATINADO NEMA 56 2 CONTATO TRADICIONAL | UND | 2 | 92,67 | 185,34 |
| 12 | RNF MODELO 01 MM 380VCA | UND | 5 | 239,90 | 1.199,50 |
| 13 | FFS MODELO 01 MC 220-380 VCA 0,58 | UND | 5 | 241,36 | 1.206,80 |
| 14 | ROLAMENTO 6203-ZZ C3 | UND | 10 | 21,97 | 219,70 |
| 15 | ROLAMENTO 6204-ZZ C3 | UND | 10 | 33,89 | 338,90 |
| 16 | ROLAMENTO 6205-ZZ C3 | UND | 10 | 35,79 | 357,90 |
| 17 | ROLAMENTO 6206-ZZ C3 | UND | 10 | 48,61 | 486,10 |
| 18 | ROLAMENTO 6207-ZZ C3 | UND | 10 | 77,50 | 775,00 |
| 19 | ROLAMENTO 6208-ZZ C3 | UND | 10 | 92,33 | 923,30 |
| 20 | ROLAMENTO 6303 ZZ HLH C3 | UND | 10 | 53,33 | 533,30 |
| 21 | ROLAMENTO 6304 2RSR C3 | UND | 10 | 65,82 | 658,20 |
| 22 | ROLAMENTO 6306-ZZ C3 | UND | 10 | 88,04 | 880,40 |
| 23 | ROLAMENTO 6308-ZZ C3 | UND | 6 | 95,67 | 574,02 |
| 24 | ROTOR ALUM P-11 108MM | UND | 10 | 255,00 | 2.550,00 |
| 25 | ROTOR ALUM P-11 90MM | UND | 10 | 246,67 | 2.466,70 |
| 26 | ROTOR ALUM P-15 F 121MM | UND | 10 | 362,67 | 3.626,70 |
| 27 | ROTOR ALUM P-15 G 127MM | UND | 10 | 419,83 | 4.198,30 |
| 28 | ROTOR ALUM P-15 K 134MM | UND | 10 | 413,71 | 4.137,10 |
| 29 | ROTOR ALUM P-15 N 145MM | UND | 10 | 390,33 | 3.903,30 |
| 30 | ROTOR ALUM PX-15 F 121MM | UND | 10 | 363,63 | 3.636,30 |
| 31 | ROTOR ALUM PX-15 G 127MM | UND | 10 | 443,33 | 4.433,30 |
| 32 | ROTOR ALUM PX-15 K 134MM | UND | 10 | 433,33 | 4.333,30 |
| 33 | ROTOR ALUM PX-15 N 145MM | UND | 10 | 433,33 | 4.333,30 |
| 34 | SELO MECÂNICO TP TS-P 3/4" INOX/BUNA | UND | 15 | 37,03 | 555,45 |
| 35 | SELO MECÂNICO TP TS-P 1" INOX/BUNA | UND | 15 | 75,97 | 1.139,55 |
| 36 | SELO MECÂNICO TP TS-PL 1.1/4 INOX/BUNA | UND | 10 | 95,00 | 950,00 |
| 37 | VENTOINHA N-48 | UND | 2 | 50,59 | 101,18 |
| 38 | VENTOINHA NEMA 56 | UND | 2 | 42,00 | 84,00 |
| 39 | VENTOINHA 100 | UND | 2 | 48,40 | 96,80 |
| 40 | VENTOINHA 112 – 2 POLOS | UND | 2 | 47,38 | 94,76 |
| 41 | VENTOINHA 112 – 4 POLOS | UND | 2 | 49,40 | 98,80 |
| 42 | VENTOINHA 132 – 2 POLOS | UND | 2 | 53,26 | 106,52 |
| 43 | VENTOINHA 132 – 4 POLOS | UND | 2 | 36,27 | 72,54 |
| 44 | VENTOINHA 160 – 2 POLOS | UND | 2 | 68,33 | 136,66 |
| 45 | ABRAÇADEIRA S/R 1" 029 X 032 | UND | 10 | 22,06 | 220,60 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 46 | ABRAÇADEIRA S/R 1.1/4" 035-040 | UND | 10 | 24,90 | 249,00 |
| 47 | ABRAÇADEIRA S/R 1.1/2" 039X047 | UND | 10 | 19,57 | 195,70 |
| 48 | ABRAÇADEIRA S/R 2" 054-062 | UND | 10 | 26,23 | 262,30 |
| 49 | BUCHA DE REDUÇÃO 1.1/4 X 1" FG | UND | 3 | 21,33 | 63,99 |
| 50 | BUCHA DE REDUÇÃO 1.1/2 X 1" FG | UND | 3 | 25,56 | 76,68 |
| 51 | BUCHA DE REDUÇÃO 1.1/2 X 1.1/4" FG | UND | 3 | 38,29 | 114,87 |
| 52 | BUCHA DE REDUÇÃO 2" X 1" FG | UND | 3 | 30,77 | 92,31 |
| 53 | BUCHA DE REDUÇÃO 2" X 1.1/4 FG | UND | 3 | 31,90 | 95,70 |
| 54 | BUCHA DE REDUÇÃO 2" X 1.1/2 FG | UND | 2 | 34,33 | 68,66 |
| 55 | BUCHA DE REDUÇÃO 3" X 1.1/2 FG | UND | 1 | 68,80 | 68,80 |
| 56 | BUCHA DE REDUÇÃO 3" X 2" FG | UND | 1 | 74,46 | 74,46 |
| 57 | BUCHA DE REDUÇÃO 3" X 2.1/2 FG | UND | 1 | 77,99 | 77,99 |
| 58 | BUJÃO PLUG 1" FG | UND | 2 | 11,24 | 22,48 |
| 59 | BUJÃO PLUG 1.1/4" FG | UND | 2 | 13,13 | 26,26 |
| 60 | BUJÃO PLUG 1.1/2" FG | UND | 2 | 17,27 | 34,54 |
| 61 | BUJÃO PLUG 2" FG | UND | 2 | 22,23 | 44,46 |
| 62 | COTOVELO 90° FÊMEA 1" FG | UND | 2 | 38,42 | 76,84 |
| 63 | COTOVELO 90° FÊMEA 1.1/4" FG | UND | 2 | 36,47 | 72,94 |
| 64 | COTOVELO 90° FÊMEA 1.1/2" FG | UND | 2 | 44,03 | 88,06 |
| 65 | COTOVELO 90° FÊMEA 2" FG | UND | 2 | 63,70 | 127,40 |
| 66 | COTOVELO 90° FÊMEA 3" FG | UND | 2 | 176,13 | 352,26 |
| 67 | CURVA FÊMEA 1" FG | UND | 2 | 34,16 | 68,32 |
| 68 | CURVA FÊMEA 1.1/4" FG | UND | 4 | 54,04 | 216,16 |
| 69 | CURVA FÊMEA 1.1/2" FG | UND | 4 | 66,47 | 265,88 |
| 70 | CURVA FÊMEA 2" FG | UND | 4 | 103,16 | 412,64 |
| 71 | CURVA MACHO 1" FG | UND | 4 | 35,75 | 143,00 |
| 72 | CURVA MACHO 1.1/4" FG | UND | 4 | 54,66 | 218,64 |
| 73 | CURVA MACHO 1.1/2" FG | UND | 4 | 70,00 | 280,00 |
| 74 | CURVA MACHO 2" FG | UND | 4 | 111,91 | 447,64 |
| 75 | CURVA MACHO/FÊMEA 90° 1" FG | UND | 2 | 42,24 | 84,48 |
| 76 | CURVA MACHO/FÊMEA 90° 1.1/4" FG | UND | 5 | 52,94 | 264,70 |
| 77 | CURVA MACHO/FÊMEA 90° 1.1/2" FG | UND | 5 | 77,46 | 387,30 |
| 78 | CURVA MACHO/FÊMEA 90° 2" FG | UND | 5 | 120,28 | 601,40 |
| 79 | FITA ISOLANTE 19 X 2M AUTOFUSÃO 3M | UND | 2 | 20,44 | 40,88 |
| 80 | LUVA DE REDUÇÃO 1.1/4 X 1 FG | UND | 20 | 26,62 | 532,40 |
| 81 | LUVA DE REDUÇÃO 1.1/2 X 1" FG | UND | 3 | 23,86 | 71,58 |
| 82 | LUVA DE REDUÇÃO 1.1/2 X 1.1/4" FG | UND | 3 | 31,12 | 93,36 |
| 83 | LUVA DE REDUÇÃO 2 X 1.1/2 FG | UND | 3 | 36,22 | 108,66 |
| 84 | LUVA DE REDUÇÃO 3 X 1.1/2 FG | UND | 3 | 89,25 | 267,75 |
| 85 | LUVA DE REDUÇÃO 3 X 2 FG | UND | 2 | 93,69 | 187,38 |
| 86 | LUVA DE REDUÇÃO 3 X 2.1/2 FG | UND | 2 | 64,63 | 129,26 |
| 87 | NIPLE HEXAGONAL 1" FG | UND | 1 | 14,74 | 14,74 |
| 88 | NIPLE HEXAGONAL 1.1/4" FG | UND | 10 | 23,22 | 232,20 |
| 89 | NIPLE HEXAGONAL 1.1/2" FG | UND | 10 | 33,14 | 331,40 |
| 90 | NIPLE HEXAGONAL 2.1/2" FG | UND | 15 | 55,02 | 825,30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 91 | NIPLE HEXAGONAL 3" FG | UND | 5 | 75,00 | 375,00 |
| 92 | UNIÃO ASSENTO BRONZE 1" FG | UND | 5 | 70,75 | 353,75 |
| 93 | UNIÃO ASSENTO BRONZE 1.1/4" FG | UND | 3 | 100,79 | 302,37 |
| 94 | UNIÃO ASSENTO BRONZE 1.1/2" FG | UND | 3 | 108,95 | 326,85 |
| 95 | UNIÃO ASSENTO BRONZE 2" FG | UND | 10 | 176,46 | 1.764,60 |
| 96 | VÁLVULA DE PÉ 1" FF | UND | 6 | 74,04 | 444,24 |
| 97 | VÁLVULA DE PÉ 1.1/4" FF | UND | 3 | 117,06 | 351,18 |
| 98 | VÁLVULA DE PÉ 1.1/2" FF | UND | 3 | 99,80 | 299,40 |
| 99 | VÁLVULA DE PÉ 2" FF | UND | 3 | 156,05 | 468,15 |
| 100 | VÁLVULA DE PÉ 3" FF | UND | 3 | 295,12 | 885,36 |
| 101 | VÁLVULA DE PÉ 4" FF | UND | 2 | 302,00 | 604,00 |
| 102 | VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1" | UND | 2 | 184,29 | 368,58 |
| 103 | VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1.1/4" | UND | 3 | 235,57 | 706,71 |
| 104 | VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1.1/2" | UND | 3 | 268,93 | 806,79 |
| 105 | VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 2" | UND | 10 | 350,29 | 3.502,90 |
| 106 | VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 2.1/2" | UND | 10 | 536,15 | 5.361,50 |
| 107 | VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 3" | UND | 2 | 746,32 | 1.492,64 |
| 108 | VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 4" | UND | 1 | 721,97 | 721,97 |
| 109 | VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 1" | UND | 1 | 109,10 | 109,10 |
| 110 | VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 1.1/4" | UND | 5 | 138,37 | 691,85 |
| 111 | VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 1.1/2" | UND | 3 | 221,15 | 663,45 |
| 112 | VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 2" | UND | 10 | 376,16 | 3.761,60 |
| 113 | VÁLVULA ESFERA PASSAGEM PLENA 3" | UND | 3 | 645,34 | 1.936,02 |
| | **Total do Lote 01** | | **606** | | **87.260,70** |

Lote 02 – Equipamentos

| Item | Descrição | Unid. | Qtd. | Unitário (R$) | Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BOMBA SUBMERSA MILLENAR 900 220V | UND | 3 | 561,70 | 1.685,10 |
| 2 | BOMBEADOR 4R3PA-07 TECNOPOLÍMERO | UND | 5 | 584,52 | 2.922,60 |
| 3 | BOMBEADOR 4R3PA-17 TECNOPOLÍMERO | UND | 10 | 1.200,00 | 12.000,00 |
| 4 | BOMBEADOR 4R3PA-11 TECNOPOLÍMERO | UND | 5 | 862,50 | 4.312,50 |
| 5 | BOMBEADOR 4R3PA-13 TECNOPOLÍMERO | UND | 5 | 916,67 | 4.583,35 |
| 6 | BOMBEADOR 4R3PA-15 TECNOPOLÍMERO | UND | 5 | 1.060,81 | 5.304,05 |
| 7 | BOMBEADOR 4R3PA-19 TECNOPOLÍMERO | UND | 10 | 1.508,70 | 15.087,00 |
| 8 | BOMBEADOR 4R5PA-18 TECNOPOLÍMERO | UND | 5 | 1.512,94 | 7.564,70 |
| 9 | CHAVE PDA 01 TRIF 380VCA 10A 4/5CV (6,3-10A), COM BOTOEIRA | UND | 4 | 475,75 | 1.903,00 |
| 10 | CHAVE PDA 01 TRIF 380VCA 18A 10CV (12,5-18A), COM BOTOEIRA | UND | 4 | 510,83 | 2.043,32 |
| 11 | CHAVE PDA 01 TRIF 380VCA 25A 12,5/15CV (16-25A), COM BOTOEIRA | UND | 3 | 414,89 | 1.244,67 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | CONTROL-BOX 0,5CV 230V 60HZ S.230 | UND | 3 | 280,92 | 842,76 |
| 13 | CONTROL-BOX 0,7CV 230V 60HZ S.230 | UND | 3 | 325,71 | 977,13 |
| 14 | CONTROL-BOX 1CV 230V 60HZ S.230 | UND | 10 | 325,71 | 3.257,10 |
| 15 | CONTROL-BOX 1,5CV 230V 60HZ S.230 | UND | 10 | 334,31 | 3.343,10 |
| 16 | CONTROL-BOX 2CV 230V 60HZ S.230 | UND | 10 | 347,22 | 3.472,20 |
| 17 | CONTROL-BOX 3CV 230V 60HZ S.230 | UND | 2 | 436,48 | 872,96 |
| 18 | MBP 4R3PA-07 230/0.5/23MO | UND | 4 | 1.693,00 | 6.772,00 |
| 19 | MBP 4R3PA-09 230/0.7/23MO | UND | 5 | 1.693,00 | 8.465,00 |
| 20 | MBP 4R3PA-11 230/001/23MO | UND | 4 | 2.144,83 | 8.579,32 |
| 21 | MBP 4R3PA-13 230/1,5/23MO | UND | 8 | 2.144,83 | 17.158,64 |
| 22 | MBP 4R3PA-17 230/1.5/23MO | UND | 12 | 2.144,83 | 25.737,96 |
| 23 | MBP 4R4PA-19 230/1.5/23MO | UND | 12 | 2.148,17 | 25.778,04 |
| 24 | MBP 4R4PA-15 230/1.5/23MO | UND | 5 | 2.178,17 | 10.890,85 |
| 25 | MBP 4R5PA-18 230/003/23MO | UND | 7 | 2.981,50 | 20.870,50 |
| 26 | MOTOBOMBA SUBMERSA LEÃO 4R3PA-15 230/1,5/23MO | UND | 6 | 1.960,67 | 11.764,02 |
| 27 | MOTOBOMBA SUBMERSA LEÃO 4R3PA-19 230/002/23MO+B25 | UND | 6 | 2.113,00 | 12.678,00 |
| 28 | MOTOBOMBA SUBMERSA LEÃO 4R5PA-10 230/1,5/38TR | UND | 6 | 1.849,41 | 11.096,46 |
| 29 | MOTOBOMBA SUBMERSA LEÃO 4R5PA-18 230/003/38TR | UND | 6 | 2.578,27 | 15.469,62 |
| 30 | MOTOR 0M4A 0,5HP 220V MONOFÁSICO, 3 FIOS, 60HZ | UND | 3 | 1.192,71 | 3.578,13 |
| 31 | MOTOR 0M4A 1HP 220V MONOFÁSICO, 3 FIOS, 60HZ | UND | 3 | 1.274,02 | 3.822,06 |
| 32 | MOTOR 0M4A 1,5HP 220V MONOFÁSICO, 3 FIOS, 60HZ | UND | 10 | 1.404,33 | 14.043,30 |
| 33 | MOTOR 0M4A 2HP 220V MONOFÁSICO, 3 FIOS, 60HZ | UND | 10 | 1.699,60 | 16.996,00 |
| 34 | MOTOR 0M4A 0,5HP 380V TRIFÁSICO, 60HZ, A ÓLEO | UND | 2 | 1.364,46 | 2.728,92 |
| 35 | MOTOR 0M4A 2HP 380V TRIFÁSICO, 60HZ, A ÓLEO | UND | 2 | 1.515,47 | 3.030,94 |
| 36 | MOTOR 0M4A 3HP 380V TRIFÁSICO, 60HZ, A ÓLEO | UND | 2 | 1.921,00 | 3.842,00 |
| 37 | MOTOR 230/0,5/23MO | UND | 1 | 1.733,36 | 1.733,36 |
| 38 | MOTOR 230/001/23MO | UND | 2 | 2.035,54 | 4.071,08 |
| 39 | MOTOR 230/1.5/23MO | UND | 10 | 2.394,00 | 23.940,00 |
| 40 | MOTOR 230/002/23MO | UND | 10 | 2.574,93 | 25.749,30 |
| 41 | MOTOR 230/003/23MO | UND | 5 | 2.847,65 | 14.238,25 |
| 42 | MOTOR 230/002/38TR | UND | 2 | 2.213,21 | 4.426,42 |
| 43 | MOTOR 230/003/38TR | UND | 2 | 2.607,98 | 5.215,96 |
| | Total do Lote 02 | | 242 | | 374.091,67 |

6.4 Justificativa dos valores referenciais

Os valores unitários foram obtidos pela média de três referências para cada produto, permitindo reduzir a influência de preços isolados e produzir parâmetro compatível com o mercado.

A análise considerou a equivalência das especificações, unidades de fornecimento, capacidades, tensões, potências, dimensões e demais características relevantes. Os preços incluem os custos de embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, garantia, substituição e demais encargos necessários ao fornecimento.

Os preços referenciais funcionarão como limites máximos de aceitabilidade. Propostas superiores deverão ser objeto de negociação e, caso permaneçam acima dos valores máximos, serão desclassificadas, observadas as condições do edital.

6.5 Documentação comprobatória

A formação do orçamento encontra-se respaldada pelos seguintes documentos:

a) Documento de Formalização da Demanda;
b) Estudo Técnico Preliminar;
c) planilha "Preço Referência – Peças Poço Artesiano";
d) planilha "Mapa Comparativo – Peças para Poço Artesiano";
e) relatórios e registros das consultas ao banco de preços;
f) memória de cálculo dos preços médios;
g) especificações e quantitativos validados pela unidade demandante;
h) demais documentos utilizados na pesquisa.

Os documentos deverão permanecer juntados ao processo, com identificação das fontes, datas de consulta, descrições pesquisadas e responsáveis pela elaboração.

6.6 Atualização e controle dos preços

Antes da publicação do edital, a Administração deverá verificar se os preços continuam atuais e compatíveis com o mercado. Se houver alteração relevante, deverá atualizar a pesquisa e a memória de cálculo.

Durante a vigência da ata, os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses legalmente admitidas, mediante comprovação do fato superveniente, do nexo causal e da alteração efetiva dos custos.

A existência de variação isolada não assegura revisão automática. A análise deverá observar a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as condições previstas no edital e na ata.

6.7 Conclusão

Considerando a metodologia adotada e a documentação juntada, o valor global estimado de R$ 461.352,37 mostra-se compatível com os parâmetros pesquisados e adequado para orientar o Pregão Eletrônico.

A estimativa proporciona transparência, julgamento objetivo e controle da aceitabilidade das propostas, sem afastar o dever de negociação para obtenção de condições mais vantajosas.

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

### 7.1 Disponibilidade orçamentária

O valor global estimado da contratação corresponde a R$ 461.352,37 (quatrocentos e sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e dois reais e trinta e sete centavos), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes do processo.

A formalização da contratação e a emissão das ordens de fornecimento ficarão condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as despesas, devidamente atestada pelo setor de Contabilidade do Município.

Antes da celebração do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, deverá ser juntada aos autos declaração, certidão ou documento contábil que identifique a dotação, a fonte de recursos, o saldo disponível e a compatibilidade da despesa com as leis orçamentárias vigentes.

Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a licitação poderá registrar os preços e quantitativos estimados, sem que isso represente obrigação de aquisição integral. A disponibilidade orçamentária deverá ser confirmada antes de cada contratação, emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento decorrente da ata.

Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho, observado o art. 60 da Lei nº 4.320/1964.

### 7.2 Origem dos recursos

As despesas serão custeadas por recursos vinculados ao orçamento da Secretaria Municipal de Administração ou de outra unidade municipal responsável pela manutenção dos sistemas de abastecimento de água.

A origem definitiva dos recursos deverá ser indicada pelo setor contábil, podendo compreender recursos próprios do Tesouro Municipal, transferências ou outras fontes legalmente destinadas ao objeto.

A classificação deverá ser preenchida de acordo com a Lei Orçamentária Anual e o quadro de detalhamento da despesa.

A classificação indicada possui natureza preliminar. Caberá à Contabilidade verificar o tratamento patrimonial de cada produto e definir se será classificado como material de consumo, equipamento ou material permanente, considerando a durabilidade, a incorporação ao patrimônio e as normas contábeis aplicáveis.

7.3 Distribuição estimada da despesa

A distribuição poderá ser ajustada pelo setor contábil caso determinados equipamentos sejam classificados como material de consumo ou determinadas peças devam ser incorporadas ao patrimônio.

7.4 Compatibilidade com as leis orçamentárias

A contratação deverá guardar compatibilidade com:

a) o Plano Plurianual – PPA;

b) a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

c) a Lei Orçamentária Anual – LOA;

d) a programação financeira e o cronograma de desembolso;

e) as metas fiscais e os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000;

f) as normas municipais de execução orçamentária.

O objeto está relacionado às ações administrativas destinadas à conservação da infraestrutura de abastecimento de água e à continuidade dos serviços públicos.

Antes da autorização do certame, o setor contábil deverá verificar se a ação orçamentária contempla despesas com manutenção dos poços, aquisição de peças, equipamentos hidráulicos, motores, bombas ou materiais equivalentes.

Se a contratação produzir despesas em mais de um exercício, cada parcela ficará condicionada à existência de crédito no respectivo orçamento, observados os instrumentos de planejamento e a legislação financeira.

7.5 Compatibilidade com o Plano de Contratações Anual

O Município de Cordeiros/BA não elaborou Plano de Contratações Anual para o exercício correspondente. Consequentemente, a presente demanda não consta formalmente de PCA.

A inexistência do plano, entretanto, não impede isoladamente o prosseguimento da contratação, pois a necessidade foi formalizada no DFD, examinada no Estudo Técnico Preliminar e detalhada neste Termo de Referência.

O art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão elaborar o Plano de Contratações Anual na forma de regulamento. Ainda que não tenha sido elaborado, deverão ser observados o planejamento, a motivação, a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade com o PPA, a LDO e a LOA.

7.6 Conclusão

Sob o aspecto orçamentário, a contratação poderá prosseguir desde que o setor contábil confirme a existência de créditos suficientes ou providencie sua suplementação antes da assunção da obrigação.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que os fornecimentos sejam realizados conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos, contribuindo para o controle financeiro e evitando a imobilização antecipada do valor global estimado.

A presente seção deverá ser complementada com as informações definitivas da dotação e da fonte de recursos antes da aprovação final do Termo de Referência.

Cordeiros – Bahia, 12 de agosto de 2026

Ademar José Soares
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO II**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°..../2026.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ n° 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n° 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade n° 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o n° 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, doravante denominado ÒRGÃO GERENCIADOR, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE AQUISIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS POÇOS ARTESIANOS NO MUNICÍPIO DE CORDEIROS**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n° 022/2026 Processo Administrativo n° 0120/2026**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

**1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., sediada na ....., neste ato representada pelo Sr(a) ..... (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

**1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS.**

**1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Este instrumento, formalizado pelo órgão gerenciador e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos participantes do registro de preços:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIROS

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| Item | Especificação | *Marca* | Unidade de medida | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

**2.2.** O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 022/2026 que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

**2.3.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

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

**2.5.** A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**3.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **CORDEIROS/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**3.1.1.** A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

**3.1.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

**3.1.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

## CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

**REVISÃO DE PREÇO**

**4.1.** Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de

mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

**4.2.** Nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

**4.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

**I** – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

**II** – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

**III** – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

**4.3.1.** A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

**4.4.** Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

**I** – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

**II** – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

**4.4.1.** Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

**4.5.** Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

**I –** Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

**II** – Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

**4.5.1.** Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

**4.5.2.** A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

**4.5.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**4.5.4.** A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

**4.5.5.** A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

**DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO**

**4.6.** As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

**4.6.1.** O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

**4.6.2.** Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

**4.6.2.1.** Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

**I – PRIMEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES** (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{a + b}{2} = c$$

***Onde:***

*a: corresponde ao preço registrado em ata*

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

*c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações*

**II – SEGUNDA RODADA DE NEGOCIAÇÕES** (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

***Onde:***

*b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor*

*c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.*

*d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações*

**4.6.3.** Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

**4.6.3.1.** O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**4.6.3.2.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

**III – TERCEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES** (f): será proposto aos convocados

remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

***Onde:***

*d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações*

*e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor*

*f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações*

**IV - QUARTA RODADA DE NEGOCIAÇÕES** (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

***Onde:***

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor.

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

**4.6.4.** Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

**4.6.4.1.** O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**4.6.4.2.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata

de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

**4.6.5.** Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

**4.6.6.** Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

**I -** A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

**II** – O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

**III** – A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

**4.6.6.1.** A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

**4.6.7.** Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

## CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

**5.1.** O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

**5.2.** A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

## CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**6.1.1.** Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

**6.1.2.** Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de

seus respectivos preços.

**6.1.3.** Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

**6.1.4.** Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

**6.1.4.1.** Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

**6.1.4.2.** Emitir a autorização de compra;

**6.1.4.3.** Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

**6.1.4.4.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**6.1.4.5.** Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

**6.1.4.6.** Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

**6.1.4.7.** Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

**6.1.4.8.** Receber a "*solicitação de adesão*" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do "*termo de adesão*".

**6.1.5.** Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

**6.1.6.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**6.1.6.1.** Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:**

**6.2.1.** Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

**6.2.2.** Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

**6.2.3.** Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

**6.2.4.** Formalizar a contratação decorrente da ARP.

**6.2.5.** Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

**6.2.6.** Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

**6.2.7.** Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**6.2.8.** Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:**

**6.3.1.** Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.3.2.** Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

**6.3.3.** Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

**6.3.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou

previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

**6.3.4.** Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

**6.3.5.** Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

**6.4.** Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

**6.5.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

## CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

**7.1.** O Órgão Gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

**I** – For liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

**II** – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

**III** – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

**IV** – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

**V** – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO** será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**I –** Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

**II** – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**III** – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

**IV** – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

**V** – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**7.2.1.** Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

**I** - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

**II** - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

**7.3.** Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

## CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**8.2.** A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**8.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**8.4.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos

quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**8.5.** As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**8.6.** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)[1].

**8.7.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**8.8.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**8.9.** Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**8.10.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

**9.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**9.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

[1] **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

**9.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**9.3.** O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

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

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

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

**9.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

**10.1.** A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**10.1.1.** Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**10.2.** O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

**10.3.** A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

**10.3.1.** Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

**10.4.** Na assinatura do contrato:

**I** – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

**II** – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

**10.5.** O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

**10.5.1.** O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

**10.6.** No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8°, §4°, do Decreto Federal n° 8.538/2015.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

**11.1.** As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **CORDEIROS/BA.**

**11.1.1.** Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de Condeuba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

**Representante legal do GERENCIDADOR DA ATA**

_____

**Representante legal do DETENTOR DA ATA**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO xxx/20xx**

**Contrato de** fornecimento que entre si celebram o Município de Cordeiros e a empresa .....

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, , tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0120/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 022/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente é a Aquisição de Peças e Equipamentos para manutenção dos Poços Artesianos no município de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Ata de Registro de Preço nº (...).

**1.2.4.** A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

**1.2.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.3.** Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**2.1.** O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2.2.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

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

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

**PREPOSTO**

**3.7.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**3.8.** A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

**3.9.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**FISCALIZAÇÃO**

**3.10.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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

**FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

**3.18.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

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

**3.23.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

**DO REAJUSTE**

**3.26.** Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

**4.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE**

**5.1.** O valor total da contratação é de R$..... (.....)

**5.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.2.** As regras de reajuste são aquelas previstas no subitem 18 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**5.3.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**5.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**5.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**5.6.** 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).

**5.7.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**5.8.** 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.

**5.9.** 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.

**5.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**RECEBIMENTO**

**6.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**6.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**6.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

**6.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**6.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**6.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**LIQUIDAÇÃO**

**6.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

**6.9.1.** 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.

**6.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**6.10.1.** O prazo de validade;

**6.10.2.** A data da emissão;

**6.10.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.10.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**6.10.5.** O valor a pagar; e

**6.10.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.11.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**6.12.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.13.** A Administração deverá realizar consulta para:

**a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

**b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como

ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**6.14.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**6.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

**6.16.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**6.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**PRAZO DE PAGAMENTO**

**6.18.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**6.19.** 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 IPCA de correção monetária.

**FORMA DE PAGAMENTO**

**6.20.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**6.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.22.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**6.22.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.23.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos

impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1.** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**7.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

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

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

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

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

**PREPOSTO**

**8.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**8.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

**8.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**FISCALIZAÇÃO**

**8.9** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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

**FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**8.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando

quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

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

**8.22.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste Contrato, no Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável:

9.1.1. exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato e seus anexos;

9.1.2. emitir as ordens de fornecimento, indicando os itens, quantitativos, locais, prazos e demais informações necessárias à entrega;

9.1.3. fornecer à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao correto fornecimento dos produtos;

9.1.4. disponibilizar servidor responsável para acompanhar o recebimento dos produtos e prestar as informações necessárias;

9.1.5. receber provisória e definitivamente os produtos, observados os procedimentos, prazos e critérios estabelecidos no Termo de Referência e no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.6. verificar a quantidade, a qualidade, a integridade, a marca, o modelo, a referência, a tensão, a potência, a capacidade, as dimensões e a compatibilidade dos produtos entregues;

9.1.7. realizar ou determinar a realização de inspeções, conferências, testes de funcionamento e verificações técnicas, quando necessários;

9.1.8. recusar, no todo ou em parte, os produtos que apresentem defeitos, avarias, sinais de uso, incompatibilidade, qualidade inferior ou divergência em relação às especificações;

9.1.9. notificar a CONTRATADA para retirar, corrigir, complementar ou substituir os produtos recusados, fixando prazo adequado para o cumprimento da obrigação;

9.1.10. comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada durante a execução, inclusive atrasos, defeitos, vícios ocultos, falhas de funcionamento ou descumprimento da garantia;

9.1.11. acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.12. registrar as ocorrências relacionadas à execução e determinar as providências necessárias à regularização das falhas;

9.1.13. permitir o acesso dos representantes da CONTRATADA aos locais de entrega, desde que devidamente identificados e observadas as normas de segurança e funcionamento das unidades municipais;

9.1.14. disponibilizar local e condições adequadas para o recebimento e armazenamento dos produtos;

9.1.15. emitir termo, recibo ou documento equivalente relativo ao recebimento provisório e definitivo;

9.1.16. atestar as notas fiscais correspondentes aos produtos efetivamente entregues e definitivamente aceitos;

9.1.17. efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas, após a liquidação da despesa e o cumprimento das exigências documentais;

9.1.18. realizar as retenções tributárias legalmente exigíveis;

9.1.19. efetuar glosas proporcionais quando houver produto não entregue, recusado, divergência quantitativa, cobrança indevida ou outra parcela não executada;

9.1.20. providenciar a emissão prévia da nota de empenho ou do documento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária;

9.1.21. acompanhar os saldos financeiros e quantitativos do Contrato, evitando a emissão de ordens superiores aos limites contratados;

9.1.22. não emitir ordem de fornecimento sem cobertura orçamentária ou em quantidade superior ao saldo disponível;

9.1.23. verificar, durante a execução e antes dos pagamentos, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, adotando as providências cabíveis em caso de irregularidade;

9.1.24. analisar os pedidos de prorrogação de prazo, substituição de produto, reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, desde que formalmente apresentados e devidamente instruídos;

9.1.25. responder aos requerimentos relacionados à execução contratual nos prazos estabelecidos pelo art. 123 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as solicitações manifestamente impertinentes ou protelatórias;

9.1.26. preservar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, quando comprovada a ocorrência de hipótese legal;

9.1.27. solicitar o acionamento da garantia e do suporte técnico quando constatado defeito de fabricação ou falha coberta;

9.1.28. adotar medidas para que os equipamentos sejam instalados e utilizados por pessoas tecnicamente habilitadas e conforme as orientações do fabricante;

9.1.29. controlar a entrada, a saída, a destinação e a utilização das peças e dos equipamentos adquiridos;

9.1.30. adotar providências para destinação ambientalmente adequada das peças substituídas e dos materiais inservíveis sob sua responsabilidade;

9.1.31. assegurar à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos processos destinados à aplicação de sanções;

9.1.32. aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de infração, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.33. comunicar aos órgãos competentes eventuais irregularidades que ultrapassem o âmbito administrativo contratual;

9.1.34. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto, vedadas alterações informais das especificações, quantidades ou condições;

9.1.35. cumprir as demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e neste Contrato.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução deste Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou representantes.

9.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela entrega, qualidade, compatibilidade, segurança, garantia e regularidade dos produtos fornecidos.

9.4. O recebimento definitivo e o pagamento não afastarão a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação, perda prematura de desempenho, danos ou descumprimento das condições de garantia.

9.5. O CONTRATANTE não estará obrigado a adquirir integralmente os quantitativos estimados, quando o Contrato decorrer de Sistema de Registro de Preços, sendo os fornecimentos realizados conforme a necessidade, a disponibilidade orçamentária e a emissão das respectivas ordens.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Contrato, no Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e na legislação aplicável:

10.1.1. cumprir integralmente as obrigações assumidas, fornecendo os produtos nas especificações, quantidades, prazos, locais e condições estabelecidos;

10.1.2. atender às ordens de fornecimento emitidas pelo CONTRATANTE, observando os itens, quantitativos, locais e prazos indicados;

10.1.3. confirmar o recebimento das ordens e comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer seu atendimento;

10.1.4. fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, não sendo admitidos materiais usados, recuperados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de reutilização;

10.1.5. assegurar que os produtos atendam integralmente às especificações de marca, modelo, referência, material, dimensão, potência, tensão, frequência, capacidade, vazão, conexão e demais características exigidas;

10.1.6. garantir a compatibilidade das peças e dos equipamentos com os sistemas, bombas, motores, painéis e redes hidráulicas utilizados nos poços artesianos municipais;

10.1.7. fornecer produtos com qualidade, resistência, segurança, durabilidade, eficiência e desempenho adequados à finalidade;

10.1.8. observar as normas técnicas expedidas pela ABNT, as normas do INMETRO, os regulamentos de segurança e as demais disposições aplicáveis aos produtos;

10.1.9. fornecer produtos devidamente certificados pelo INMETRO ou por organismo acreditado, quando a certificação for compulsória;

10.1.10. entregar os produtos em suas embalagens originais, devidamente identificadas e protegidas contra impactos, umidade, poeira, corrosão e outras condições capazes de comprometer sua integridade;

10.1.11. apresentar, quando exigidos, manuais, catálogos, fichas técnicas, certificados de conformidade, termos de garantia e demais documentos necessários à comprovação das características;

10.1.12. não alterar marca, fabricante, modelo, referência ou característica do produto constante da proposta sem prévia autorização do CONTRATANTE;

10.1.13. comprovar que eventual produto substituto possui características iguais ou superiores, sem acréscimo indevido de preço, ficando sua aceitação condicionada à aprovação do setor técnico;

10.1.14. realizar as entregas no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento da ordem de fornecimento;

10.1.15. realizar as entregas no Almoxarifado Central, na Secretaria Municipal de Administração ou em outro local indicado, dentro do território do Município de Cordeiros/BA;

10.1.16. responsabilizar-se por transporte, carga, descarga, embalagem, seguros, tributos e demais custos necessários ao fornecimento;

10.1.17. realizar a descarga e o posicionamento dos produtos no local indicado, sem cobrança adicional;

10.1.18. responsabilizar-se pelos riscos de perda, dano, avaria ou deterioração até o recebimento definitivo;

10.1.19. entregar os produtos acompanhados da nota fiscal, ordem de fornecimento e documentos técnicos exigidos;

10.1.20. emitir a nota fiscal com a descrição, quantidade, preços unitários, valores totais e demais informações correspondentes ao fornecimento;

10.1.21. corrigir ou substituir nota fiscal que contenha erro, divergência ou informação insuficiente;

10.1.22. permitir e facilitar inspeções, conferências e testes realizados pelo CONTRATANTE;

10.1.23. prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelos fiscais;

10.1.24. retirar os produtos recusados no prazo fixado pelo CONTRATANTE;

10.1.25. substituir, sem custos adicionais, produtos defeituosos, avariados, incompatíveis, divergentes ou de qualidade inferior;

10.1.26. realizar a substituição no prazo máximo de 5 dias úteis, contado da notificação, salvo prazo menor estabelecido em razão da urgência do abastecimento;

10.1.27. complementar, dentro do prazo fixado, as quantidades entregues em número inferior ao solicitado;

10.1.28. cumprir as obrigações de garantia, respondendo por defeitos de fabricação, vícios ocultos e falhas prematuras;

10.1.29. assegurar garantia mínima de 90 dias para peças e componentes, salvo prazo superior oferecido pelo fabricante;

10.1.30. assegurar garantia mínima de 12 meses para bombas, bombeadores, motores, motobombas, caixas de controle e equipamentos equivalentes, salvo prazo superior;

10.1.31. arcar, durante a garantia, com os custos de retirada, transporte, análise, reparo, substituição e devolução dos produtos;

10.1.32. disponibilizar suporte técnico e canais de atendimento durante a garantia, quando aplicável;

10.1.33. responder por vícios ocultos identificados após o recebimento definitivo, observado o prazo legal;

10.1.34. designar preposto para representá-la durante a execução, informando nome, telefone e endereço eletrônico;

10.1.35. manter comunicação regular com o gestor e os fiscais;

10.1.36. atender às notificações nos prazos estabelecidos;

10.1.37. comunicar imediatamente qualquer irregularidade, acidente, impedimento ou fato que possa afetar o cumprimento das obrigações;

10.1.38. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

10.1.39. apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitadas;

10.1.40. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução;

10.1.41. cumprir as obrigações relativas à segurança e saúde de seus empregados envolvidos no transporte e na entrega;

10.1.42. fornecer equipamentos de proteção individual aos seus empregados, quando necessários;

10.1.43. substituir empregado ou preposto cuja atuação seja considerada inadequada, mediante solicitação justificada;

10.1.44. reparar os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, representantes, transportadores ou prepostos;

10.1.45. responder integralmente pela qualidade e procedência dos produtos, ainda que adquiridos de fabricantes, distribuidores ou terceiros;

10.1.46. não transferir ao CONTRATANTE a responsabilidade decorrente de falta de estoque do fabricante ou distribuidor;

10.1.47. não ceder nem transferir o objeto, total ou parcialmente, sem prévia autorização, observadas as condições legais;

10.1.48. não subcontratar o fornecimento sem autorização expressa do CONTRATANTE, permanecendo integralmente responsável pelas obrigações;

10.1.49. guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da contratação;

10.1.50. tratar dados pessoais eventualmente acessados somente para execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018;

10.1.51. cumprir as normas ambientais aplicáveis ao transporte, acondicionamento e destinação dos produtos;

10.1.52. utilizar embalagens adequadas e, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis;

10.1.53. cumprir as obrigações de logística reversa, quando aplicáveis;

10.1.54. recolher produtos defeituosos ou resíduos cuja destinação seja de sua responsabilidade legal ou contratual;

10.1.55. dar destinação ambientalmente adequada aos materiais recolhidos, apresentando comprovação quando solicitada;

10.1.56. priorizar práticas que reduzam desperdícios, embalagens excessivas e impactos ambientais;

10.1.57. não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo como aprendiz a partir de 14 anos;

10.1.58. cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis;

10.1.59. observar as normas de acessibilidade, inclusão e proteção ao trabalho previstas na legislação;

10.1.60. cumprir as determinações regularmente emitidas pelo gestor, pelos fiscais e pela autoridade competente;

10.1.61. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente determinados, nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.62. apresentar, quando requerido, documentos e informações necessários à análise de pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro;

10.1.63. manter os preços, prazos e condições assumidos, ressalvadas as alterações legalmente autorizadas;

10.1.64. ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento, sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.1.65. cumprir as demais obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta e neste Contrato.

10.2. A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade, procedência, compatibilidade, segurança, durabilidade e garantia dos produtos, ainda que o fornecimento envolva fabricante, distribuidor, transportador, assistência técnica ou terceiro.

10.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

10.4. A CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas, os vícios, defeitos e incorreções verificados, sem prejuízo da aplicação das sanções e da reparação integral dos danos.

10.5. O recebimento definitivo e o pagamento não afastarão a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação, perda prematura de desempenho ou descumprimento da garantia.

10.6. A CONTRATADA deverá cumprir as obrigações mesmo quando o fornecimento ocorrer de forma parcelada, mantendo capacidade operacional durante toda a vigência contratual.

.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A empresa licitante e/ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante o certame licitatório ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

**12.2.** Comete infração administrativa o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

**12.2.1.** Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);

**12.2.2.** Não mantiver a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

**a)** Não encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou à negociação;

**b)** Recusar-se a detalhar a proposta quando exigido;

**c)** Solicitar desclassificação após o encerramento da fase competitiva;

**d)** Deixar de apresentar amostra, se exigida;

**e)** Apresentar amostra ou proposta em desconformidade com as exigências do edital;

**12.2.3.** Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);

**12.2.4.** Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo licitatório ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);

**12.2.5.** Fraudar o procedimento licitatório, em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

**12.2.6.** Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:

**a)** Conluio com outros participantes ou violação das regras legais;

**b)** Indução dolosa ao erro da Administração;

**c)** Apresentação de amostras falsificadas ou com características manipuladas;

**12.2.7.** Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI);

**12.2.8.** Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5° da Lei n° 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei n° 14.133/2021.

**12.3.** Com fundamento no art. 156 da Lei Federal n° 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida:

- Advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público;
- Multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei n° 14.133/2021;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.

**12.3.1.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

**SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:**

**12.4.** A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

| **Infração (Subitens)** | **Percentual da multa** |
|---|---|
| 12.2.1.<br>12.2.2. | de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação |
| 12.2.3. | de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação |
| 12.2.4.<br>12.2.5.<br>12.2.6.<br>12.2.7.<br>12.2.8. | de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação |

**11.4.1.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até (15 quinze) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Cordeiros /BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

**SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:**

**12.5.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Cordeiros /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

| **Infração (Subitens)** | **Pena** |
|---|---|
| 12.2.1. | Impedimento pelo período de até três meses. |
| 12.2.2.<br>12.2.3. | Impedimento pelo período de até quatro meses |

**SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:**

**12.6.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

| **Infração (Subitens)** | **Pena** |
|---|---|
| 12.2.4.<br>12.2.7. | declaração de inidoneidade de até cinco anos |
| 12.2.5.<br>12.2.6.<br>12.2.8. | declaração de inidoneidade de até seis anos |

**12.6.1.** Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

**12.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

**12.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

**12.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**13.2.** O contratado é obrigado 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.

**13.3.** Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**14.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**14.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**14.1.2.** A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

**14.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

**14.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**15.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**15.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**15.2. A CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**15.2.1.** A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

**15.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Cordeiros , responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

**15.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento

inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Cordeiros estará exposto.

**15.4. A CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**15.4.1. A CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do Município de Cordeiros e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**15.4.2. A CONTRATADA** deverá apresentar ao Município de Cordeiros , sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**15.5. A CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Cordeiros , mediante solicitação.

**15.5.1. A CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Cordeiros, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**15.6. A CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**15.7. A CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

**15.8. A CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Cordeiros a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**15.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**15.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Cordeiros e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando **a CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**15.10. A CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Cordeiros para as finalidades pretendidas neste contrato.

**15.11. A CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Cordeiros .

**15.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

**17.1.** Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **CORDEIROS/BA.**

**17.1.1.** Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de

Condeúba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

**MUNICÍPIO DE CORDEIROS/BA – BA**

Representante legal do órgão gerenciador

CONTRATANTE

_____

**[EMPRESA]**

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

**1.**_____

**CPF**

**2.**_____

CPF

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026-SRP.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/202X-SRP

Objeto:

Abertura:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

**a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;

**b)** prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R$ _____( _____).

Os dados da nossa empresa são:

**a)** Razão Social: _____;

**b)** CNPJ n.°: _____;

**c)** Endereço Completo: _____;

**d)** Fone: _____;

**e)** Fax (se houver): _____;

**f)** E-mail: _____;

**g)** Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.

**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

| | | |
|---|---|---|
| **LICITANTE:** | | |
| **END. COMERCIAL:** | | |
| | | **UF:** |
| **CEP:** | **E-MAIL:** | **FONE:** |
| **CONTATO:** | | |
| **CNPJ:** | **INSC. ESTADUAL:** | |
| **VALIDADE DA PROPOSTA:** | **REPRESENTANTE LEGAL:** | |
| **DADOS BANCÁRIOS: BANCO:** | **AGÊNCIA:** | **C/C:** |
| **OBJETO:** | | |

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | Und. | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |
| **VALOR GLOBAL:** | | | | | |

| |
|---|
| **VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** |
| Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente. |
| Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026-SRP. |
| **RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**<br>_____, _____/____/____<br>_____<br>LOCAL DATA<br>ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE |

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026-SRP.**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.**

## ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

**A –** MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

**B -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

**C -** MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**D -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

**E -** MODELO – DECLARAÇÃO DE UNIFICADA.

**F -** MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026-SRP.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.**

**ANEXO V – A**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o n°_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA que:

**1)** Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;

**2)** Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;

....., ..... de
..... de 2025.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026-SRP.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.**

**ANEXO V – B**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**Ao**
**Agente de Contratação**
**Ilmo(a) Sr(a):**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de
..... de 202X.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026-SRP.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.**

**ANEXO V – C**

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o n°_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n°_____e do CPF n° _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.° 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026-SRP.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.**

**ANEXO V – D**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n°. _____ e CPF n°_____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3° da Lei Complementar n°. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3° da Lei Complementar n°. 123/2006;

( ) COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do Art. 3° da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de _____.

_____

Representante Legal

**OBS.:** A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026-SRP.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.**

**ANEXO V – E**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE UNFICADA**

**DECLARAÇÃO**

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n°. _____ e CPF n°_____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa:

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

II – Declara que se enquadra como:

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

IV – Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da

legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

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

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

VII - Declara ser (  ) Optante / ( ) Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa. Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

VIII – Declara, sob as penas da lei, que não tem parentesco, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Órgão Público.

IX – Doravante denominado Licitante, para fins de participação na licitação/contratação direta acima identificada, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, não ter celebrado, no ano calendário da realização da licitação/contratação direta, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

(localidade), _____de _____de _____.

_____

Representante Legal

**OBS.:** A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026-SRP.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0120/2026.**

**ANEXO V – F**

**MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**Declaramos para os devidos fins:**

| **DADOS DA EMPRESA** | | |
|---|---|---|
| Razão Social: | | |
| CNPJ: | | |
| Endereço da Empresa: | | N°: |
| Bairro: | Cidade: | Estado: |
| Telefone / Fax: | E-mail: | |

| **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Nome: | | |
| Cargo: | RG: | CPF: |
| Endereço do Representante Legal: | | N°: |
| Bairro: | Cidade: | Estado: |
| Telefone / Fax: | E-mail: | |

| **DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO** | | |
|---|---|---|
| Banco: | Agência: | Conta: |