EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N. 023/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 0146/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:
Prefeitura Municipal de Cordeiros

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, Prefeitura Municipal de Cordeiros, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social

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

Início de acolhimento de propostas: dia 12/11/2026
Recebimento de Propostas: até as 08h00min do dia 25/11/2026
Abertura das Propotas: 25/11/2026 às 09:00h
Início da sessão de disputa de lances: às 09h05min do dia 25/11/2026

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

OBJETO:
Contratação de empresa no fornecimento de uniformes para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO:
R$ 607.833,48 (seiscentos e sete mil oitocentos e trinta e três reais quarenta e oito centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço por Lote

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 023/2026.

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 Contratação de empresa no fornecimento de uniformes para atender as necessidades das Secretarias Municipais 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) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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 §1° do art. 63 da Lei Federal n° 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 05 de novembro de 2026.

Ademar José Soares
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

1.1. Objeto da contratação

1.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para o fornecimento de uniformes e demais peças de vestuário e acessórios previstos na planilha de referência, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, Estado da Bahia, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

1.1.2. O fornecimento compreende a confecção, a personalização, o acabamento, a embalagem, o transporte e a entrega dos produtos, incluindo todos os materiais e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, compreendendo uniformes profissionais, camisetas, coletes, bonés e vestimentas destinadas às atividades administrativas, operacionais, assistenciais e institucionais das Secretarias Municipais.

1.2.2. A confecção e a personalização das peças integram o fornecimento dos bens, devendo os produtos ser entregues acabados e em condições de utilização.

1.3. Especificações técnicas e requisitos de qualidade

1.3.1. Os produtos deverão atender integralmente às especificações de cada item constantes da planilha anexa, especialmente quanto ao tipo e à composição dos tecidos, modelagem, tamanhos, cores, gramatura quando indicada, acabamento, aplicação de logomarcas, bordados, estampas e elementos de identificação e segurança.

1.3.2. Todas as peças deverão ser novas, de primeiro uso, confeccionadas com materiais adequados à finalidade prevista e apresentar:

a) costuras regulares e resistentes, sem pontos soltos, rasgos, furos, manchas ou falhas de acabamento;

b) uniformidade de tonalidade entre peças de uma mesma cor e padrão;

c) resistência compatível com o uso e com os procedimentos de lavagem e conservação indicados pelo fabricante;

d) modelagem que proporcione conforto e mobilidade, respeitadas as medidas e os tamanhos solicitados;

e) estampas, bordados e demais personalizações legíveis, bem fixados e posicionados conforme o modelo aprovado;

f) identificação de tamanho, composição e instruções de conservação, conforme a regulamentação aplicável.

1.3.3. As cores, as artes, as logomarcas, os textos e a distribuição dos tamanhos serão informados pela Secretaria requisitante, dentro das características e dos limites de personalização definidos para cada item. Essas definições não poderão alterar a composição dos tecidos, o padrão de qualidade ou os demais requisitos contratados.

1.3.4. Antes da produção das peças personalizadas, a contratada deverá encaminhar a representação digital da arte para aprovação formal da Administração. A aprovação compreenderá a conferência de cores, textos, dimensões e posicionamento das aplicações, sem afastar a responsabilidade da contratada pela qualidade do produto final.

1.3.5. As vestimentas e os acessórios destinados a atividades com riscos específicos deverão atender aos requisitos técnicos de proteção aplicáveis à sua utilização. Para os itens enquadrados como equipamentos de proteção individual, será exigida a comprovação de regularidade do Certificado de Aprovação — CA, observadas as regras pertinentes.

1.3.6. Eventuais referências a marcas, tecnologias proprietárias ou números específicos de CA constantes da descrição original deverão ser revisadas na consolidação do anexo técnico, de modo a expressar os requisitos de desempenho e proteção pretendidos e permitir produtos equivalentes que comprovadamente os atendam.

1.4. Quantitativos estimados

1.4.1. Os quantitativos previstos estão distribuídos em 13 lotes, conforme o quadro a seguir:

LOTE 01 - UNIFORMES PARA GARIS			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**

1	150	Conj.	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA GARIS, jaleco para Gari: em Brim – 100% Algodão, manga longa, cor laranja, faixa refletiva, com lgotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria de Obras, tamanhos P e GG, conforme solicitação de secretaira. Calça Gari: em brim 100% Algodão, cor laranja padrão, com elastico total, com bolsos na frente, faixa refletiva, tamanhos P e GG.

LOTE 02 – UNIFORMES PADRONIZADOS			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	500	Und.	Uniformes padronizados feito com tecido oxford composto com blusa, calsa ou saia/ personalizado/ arte a definir pelo solicitante

LOTE 03 – CAMISETAS PARA SERVIDORES			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	700	Und.	Camisetas em malha Piquet (funcionários) personalizado/ arte a definir pelo solicitante.

LOTE 04 – CAMISETAS UNIFORMES			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	1500	Und.	Camisetas em malha PV (uniformes)personalizado/ arte a definir pelo solicitante.

LOTE 05 – CAMISETAS PARA EVENTOS			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	2000	Und.	Camisetas em malha poliester (eventos)personalizado/ arte a definir pelo solicitante

LOTE 06 – CAMISETAS			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	600	Und.	Camisetas em poliamida Dry-fit/personalizado/ com sublimação/ arte a definir pelo solicitante.
2	450	Und.	Camisetas em tecido Dry-fit- colmeia – poliester/personalizado/ com sublimação/ arte a definir pelo solicitante.

LOTE 07 – COLETES			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	450	Und.	Coletes personalizado em malha 100% poliester/ arte a definir pelo solicitante
2	800	Und.	COLETE INFANTIL, 100% poliéster, costuras reforçadas com acabamento em viés cores e artes personalizadas, a serem escolhidas pela secretaria.
3	800	Und.	COLETE INFANTOJUVENIL, 100% poliéster, costuras reforçadas com acabamento em viés, cores e artes personalizadas, a serem escolhidas pela secretaria.
4	800	Und.	COLETE INFANTIL DUPLA FACE, 100% poliéster, costuras reforçadas com acabamento em viés. com duas cores distintas, uma em cada lado, cores e artes personalizadas a serem escolhidas pela secretaria.

5	800	Und.	COLETE INFANTOJUVENIL DUPLA, 100% poliéster, costuras reforçadas com acabamento em viés. com duas cores distintas, uma em cada lado, cores e artes personalizadas a serem escolhidas pela secretaria.

LOTE 08 - BONÉS			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	400	Und.	Boné Aba Curvada Modelo: Trucker. - Confeccionado em tecido brim e algodão na parte frontal (aba e testa) e poliéster na tela. - Aba plana moldável com costura. - Fecho de alta resistência ajustável na parte traseira. (7 níveis de regulagem). - Material: 50% algodão e 50% poliéster (tela). - Medidas: Aba: 13,5 cm | Circunferência: 57 a 65 cm | Profundidade: 16 cm. Personalização na parte frontal/ arte a definir pelo solicitante.

LOTE 09 - CAMISAS MANGA LONGA			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	500	Und.	Camisa manga longa, em malha fria P.V. (67% poliester e 33% viscose), em cores variadas, 30 fios, gola polo e punho com ribana, dois botões caseados, logo no lado esquerdo do peito e grande nas coisas com até 5 cores. Tamanhos P/M/G/GG, conforme solicitação da secretaria.

LOTE 10 - UNIFORME HOSPITALAR			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	200	Und.	UNIFORME PROFISSIONAL CONJUNTO TIPO PIJAMA HOSPITALAR – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, Azul Marinho, Azul turquesa e branco com logomarca da bandeira do Município, conforme solicitação da secretaria e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico no cós para maior conforto e bolso faca - PARA MÉDICO, ENFERMEIRO. TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA +TEC SAÚDE BUCAL+ ODONTOLOGOS.

LOTE 11 - UNIFORME SAMU			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	50	Und.	UNIFORME PROFISSIONAL SAMU 192 – CALÇA: TECIDO EM RIPSTOP ANTI-RASGADURA, COM COSTURAS REFORÇADAS; 6 BOLSOS ESPAÇOSOS (2 TRASEIROS COM LAPELA FECHAMENTO EM VELCRO, 2 NA LATERAL DA COXA COM LAPELA FECHAMENTO EM VELCRO E 2 PARA DESCANSO DE MÃO). NO CÓS 5 RIATAS, COM ELÁSTICO NA PARTE DE TRÁS DA CINTURA. COR AZUL MARINHO PADRÃO DO SAMU, JOELHO ACOLCHOADO, ZÍPER NA BARRA; FAIXA REFLEXIVA NAS PERNAS, TIRA LARANJA E VERMELHA NA LATERAL EXTERNA DAS PERNAS. TAMANHOS: 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54.

2	50	Und.	UNIFORME PROFISSIONAL SAMU 192 – GANDOLA TÁTICA: TECIDO EM RIP STOP PROFISSIONAL, COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER / 33% ALGODÃO, MANGA LONGA, CORTE RETO E ERGONÔMICO, FRENTE COM BOTÕES OCULTOS POR VISTA COBERTA. DOIS BOLSOS FRONTAIS NA REGIÃO DO PEITO COM LAPELA E FECHAMENTO POR VELCRO, OMBROS E COTOVELOS COM COSTURA DUPLA PARA MAIOR DURABILIDADE. BORDADO COM SÍMBOLO DO SAMU E INSCRIÇÃO "SAMU 192" NO LADO ESQUERDO DO PEITO. MANGA DIREITA: BANDEIRA DO BRASIL BORDADA. COSTAS: FAIXAS REFLETIVAS HORIZONTAIS DE ALTA VISIBILIDADE (NORMA ABNT NBR 15292). MANGA: FAIXA REFLETIVA HORIZONTAL + DETALHE EM FITA VERMELHA E LARANJA CONTRASTANTE. FAIXAS REFLETIVAS EM MICROESFERAS RETRORREFLETIVAS DE ALTA INTENSIDADE LARGURA: 5 CM (PEITO E COSTAS) / 2,5 CM (MANGAS). OUTROS DETALHES: PUNHOS AJUSTÁVEIS COM ELÁSTICO. COSTURAS REFORÇADAS EM TODA A PEÇA. COR: AZUL MARINHO INSTITUCIONAL. CONFECCIONADO EM RIP STOP PROFISSIONAL, NOS PADRÕES DO SAMU. MANGA DESTACAVEL. TAMANHOS: PP/ P/ M/ G/ GG
3	50	Und.	UNIFORME PROFISSIONAL - SAMU 192: MACACÃO MODELO GOLA PADRE, CONFECCIONADO EM TECIDO RIPSTOP PROFISSIONAL NA COR AZUL MARINHO DETERMINADA PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE; COM FECHAMENTO EM ZÍPER TRATORADO, LOGOMARCA DO SAMU-192 BORDADA NAS COSTAS, NAS COSTAS, ABAIXO DA LOGOMARCA DO SAMU-192, CONSTA LETREIRO DO SAMU192 BORDADO; NA PARTE FRONTAL DO LADO ESQUERDO SUPERIOR, LOGOMARCA SAMU BORDADA; NA PARTE SUPERIOR DA MANGA DIREITA, CONSTA LOGOMARCA DO SAMU BORDADA. NA PARTE FRONTAL, DO LADO DO PEITO DIREITO, CONSTA APLICAÇÃO EM VELCRO COM NOME E TIPAGEM SANGUÍNEA DO PROFISSIONAL BORDADOS; NAS DUAS MANGAS, NA ALTURA DO COTOVELO, CONSTAM, ABAIXO DA FITA REFLETIVA, DOIS VIESES NAS CORES VERMELHO E LARANJA. PUNHOS COM FECHAMENTO EM ELÁSTICO. SINALIZAÇÃO EM APLICAÇÃO DE FITA SCOTCHILITE, NA REGIÃO CENTRAL E FRONTAL DO TÓRAX; DUAS FITAS PARALELAS NAS COSTAS NO SENTIDO VERTICAL, APLICAÇÃO NAS MANGAS E APLICAÇÃO NAS PERNAS. A MANGA ESQUERDA, CONTÉM BANDEIRA DA BAHIA E DO BRASIL BORDADA. NA REGIÃO INFERIOR DO MACACÃO, CONSTAM DOIS BOLSOS TIPO FACA NA REGIÃO FRONTAL E ABAIXO, DOIS BOLSOS CHAPADOS COM LAPELA. NA REGIÃO DOS OMBROS, DOS COTOVELOS E DOS JOELHOS, APLICAÇÃO DE TECIDO COM REFORÇO ALCOCHOADO EM ACRYLON. NA PARTE POSTERIOR, NA ALTURA DA CINTURA, CONTÉM ELÁSTICO PARA AJUSTE. OS MACACÕES CONTÊM IDENTIFICAÇÃO EM VELCRO REMOVÍVEL PARA PROFISSÃO, NA REGIÃO DAS COSTAS ACIMA DO BORDADO DA LOGOMARCA DO SAMU, MODELO PARA MÉDICO, ENFERMEIROS, TÉCNICOS DE ENFERMAGEM E CONDUTORES SOCORRISTAS. TAMANHOS: PP/ P/M/ G/ GG
4	50	Und.	BOTA DE SEGURANÇA, CANO LONGO, COM ZÍPER LATERAL, ELÁSTICO DE REGULAGEM, ARTICULAÇÃO FRONTAL E TRASEIRA E PROTETOR DE GÁSPEA. CONFECCIONADA EM COURO LISO 1.8 M HIDROFUGADO, COLARINHO EM NAPA VACUM ESPUMADA, REFLETIVOS TRASEIROS E LATERAIS SUPERIORES, ESCUDO FRONTAL EM SBR. CANELEIRA ESPUMADA, ZÍPER COM LAPELA DE PROTEÇÃO, PROTETOR DE GÁSPEA EM SBR, FOLEN EM NAPA VACUM, PORTAFACAS EM SBR PÉ. SOLADO COM TECNOLOGIA ABS, COM BOLHA DE AR ABSORVENTE DE IMPACTO. RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS. IMPRESSÃO DO SAMU-192 EM PINTURA.

LOTE 12 - UNIFORMES DAS MERENDEIRAS			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
2	100	Und.	Uniformes Merendeiras: Camiseta em Malha 100% algodão de alta qualidade, na cor branca - manga curta, com gola em V, punho (cores da gola, punho e artes a serem escolhidas pela Secretaria de Educação. Tamanhos P, M, G, GG, XGG

2	80	Und.	Uniformes Merendeiras: Calça em helanca 100 % Poliéster 245 de gramatura, com elástico na cintura, modelo cintura alta, com bolso traseiro e nas laterais, na cor a ser escolhida pela Secretaria de Educação. Tamanhos 38 a 48
3	20	Und.	Uniformes Merendeiras: Saia em helanca 100 % Poliéster 245 de gramatura, com elástico na cintura, modelo cintura alta, bolsos nas laterais, na cor a ser escolhida pela Secretaria de Educação. Tamanhos 38 a 48

LOTE 13 - UNIFORMES DOS ELETRICISTAS			
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**
1	6	Und.	Uniforme Conjunto de Calça e Camisa para Eletricista Antichamas NR 10 Refletivo Laranja foi desenvolvido para oferecer máxima segurança, conforto e conformidade com normas nacionais e internacionais, proporcionando proteção contra riscos elétricos e térmicos. Composto por camisa de manga longa e calça, o conjunto é confeccionado em tecido retardante a chamas de alta performance, possui faixas refletivas para maior visibilidade e conta com Certificado de Aprovação (CA) nº 50149 e 50150, garantindo autenticidade e confiabilidade. Este uniforme atende aos requisitos das normas de segurança exigidas para profissionais da área elétrica, combinando proteção avançada com design ergonômico. Características do Uniforme Antichamas NR 10 e NR 12: Certificado de Aprovação: CA nº 50149 e 50150 Tecido antichamas conforme normas técnicas internacionais Faixas refletivas para ambientes de baixa luminosidade Modelagem ergonômica que garante mobilidade e conforto Normas Técnicas atendidas: ASTM F 1506-10a ASTM F1959/F1959M-14 ASTM D 6413:2015 ASTM F 1930:2018 ASTM F2621-19

1.4.2. O quadro apresenta a síntese dos quantitativos. As descrições completas e a individualização dos itens constarão do anexo técnico integrante deste Termo de Referência, com numeração sequencial corrigida dentro de cada lote.

1.4.3. As unidades de fornecimento deverão ser expressamente identificadas no anexo técnico, distinguindo-se peças individuais, conjuntos e pares, especialmente quanto aos uniformes compostos por mais de uma peça e às botas, para assegurar a correspondência entre quantidade, preço e produto entregue.

1.5. Prazo contratual e periodicidade das entregas

1.5.1. O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, observadas as condições de eficácia e execução previstas no instrumento contratual.

1.5.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias requisitantes, respeitados os quantitativos e as condições contratadas.

1.5.3. Cada ordem de fornecimento deverá identificar os itens, as quantidades, os tamanhos, as cores, a personalização, o local de entrega e o responsável pelo recebimento.

1.5.4. A contratada deverá apresentar a arte para aprovação em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento das informações completas da Secretaria requisitante. A Administração deverá manifestar-se em até 02 (dois) dias úteis.

1.5.5. A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento e da disponibilização das informações necessárias à produção. Nos itens personalizados, a contagem terá início após a aprovação formal da arte, quando esta ocorrer posteriormente.

1.5.6. As entregas serão programadas conforme a necessidade das Secretarias, sem periodicidade mensal obrigatória. As demandas vinculadas a eventos deverão ser formalizadas com antecedência compatível com os prazos de aprovação e produção previstos neste instrumento.

1.6. Locais e condições de entrega

1.6.1. Os produtos deverão ser entregues no Município de Cordeiros/BA, nos locais indicados na Ordem de Fornecimento

1.6.2. A ordem de fornecimento indicará o ponto de entrega dentre os locais previamente relacionados neste Termo de Referência.

1.6.3. O transporte, a carga, a descarga e os demais procedimentos necessários à entrega correrão por conta da contratada, devendo os produtos estar acondicionados de forma a evitar umidade, sujeira, deformações e outros danos.

1.6.4. As embalagens deverão permitir a identificação dos itens, tamanhos e quantidades, com separação por Secretaria ou unidade destinatária, conforme indicado na ordem de fornecimento.

1.7. Recebimento provisório e definitivo

1.7.1. O recebimento observará o art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7.2. O recebimento provisório será realizado, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, no momento da entrega, mediante registro dos produtos apresentados e conferência inicial das quantidades, das embalagens e de sua correspondência com a ordem de fornecimento e o documento fiscal.

1.7.3. O recebimento provisório não representará a aceitação definitiva dos produtos, ficando condicionado à verificação posterior de sua conformidade.

1.7.4. O recebimento definitivo será efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.7.5. A conferência para aceitação definitiva abrangerá:

a) correspondência dos itens, quantidades e tamanhos com a ordem de fornecimento;

b) atendimento às especificações dos tecidos, cores, modelagens e acabamentos;

c) conformidade das estampas, bordados, logomarcas e demais personalizações com a arte aprovada;

d) integridade das peças e funcionamento de zíperes, botões, fechos e demais componentes;

e) presença e adequação dos elementos de segurança exigidos para cada item;

f) apresentação dos documentos técnicos e das comprovações de proteção exigíveis.

1.7.6. A avaliação compreenderá inspeção visual, conferência de medidas e verificações funcionais compatíveis com os produtos. Eventuais ensaios laboratoriais ou testes específicos deverão ter seus métodos e critérios de aceitação definidos no anexo técnico, quando necessários.

1.7.7. Os produtos em desacordo com as condições contratadas poderão ser rejeitados, total ou parcialmente. A contratada será notificada para substituí-los em até 02 (dois) dias úteis, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

1.7.8. Os produtos substituídos serão submetidos a nova conferência. O recebimento definitivo da parcela regular poderá ocorrer separadamente, desde que seja possível individualizá-la e que sua utilização não dependa dos itens rejeitados.

1.8. Modelo de execução do objeto

1.8.1. A execução compreenderá a emissão da ordem de fornecimento, a definição dos tamanhos e das personalizações, a aprovação da arte, a produção, o controle de qualidade, a entrega e os recebimentos provisório e definitivo.

1.8.2. A contratada deverá manter interlocutor responsável pelo atendimento das solicitações, pelo acompanhamento dos pedidos e pela solução das ocorrências relacionadas ao fornecimento.

1.8.3. A execução deverá assegurar a disponibilização de peças padronizadas, adequadas às atividades dos usuários, com qualidade, conforto, identificação institucional e proteção compatíveis com a finalidade de cada item.

1.9. Garantia e condições de conservação

1.9.1. A contratada responderá pelos vícios de fabricação, defeitos de materiais, falhas de costura e acabamento e inconformidades de personalização, respeitados os prazos legais aplicáveis e eventual garantia contratual complementar fixada no edital.

1.9.2. Constatado defeito imputável à fabricação ou ao fornecimento, a contratada deverá promover a correção ou substituição da peça em até 02 (dois) dias úteis após a notificação, assumindo os custos de retirada, transporte e nova entrega.

1.9.3. A garantia não abrangerá o desgaste natural decorrente do uso regular nem danos comprovadamente causados por utilização ou conservação em desacordo com as instruções disponibilizadas.

1.9.4. A contratada deverá fornecer orientações de lavagem, secagem, conservação e armazenamento, inclusive quanto aos cuidados necessários à preservação das estampas, bordados, faixas refletivas e propriedades de proteção dos tecidos.

1.9.5. A natureza dos bens não exige manutenção periódica pela contratada, permanecendo a obrigação de atendimento às reclamações e de saneamento dos defeitos sob sua responsabilidade.

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

2.1. Fundamentação da contratação e referência ao Estudo Técnico Preliminar

2.1.1. A contratação de empresa para o fornecimento de uniformes destinados às Secretarias Municipais de Cordeiros/BA fundamenta-se na necessidade de disponibilizar vestimentas adequadas às atividades desenvolvidas pelos servidores e demais usuários contemplados pela demanda, assegurando padronização, identificação institucional, conforto e atendimento às condições de trabalho próprias de cada área.

2.1.2. A justificativa da necessidade encontra-se consignada no Estudo Técnico Preliminar — ETP correspondente, integrante do processo administrativo, ao qual este Termo de Referência se vincula. O ETP constitui a referência para a

caracterização da demanda e para a fundamentação da solução adotada, dispensada a reprodução integral de seu conteúdo neste instrumento.

2.1.3. Esta seção atende ao art. 6°, inciso XXIII, alíneas "b" e "c", da Lei n° 14.133/2021, quanto à referência aos estudos técnicos preliminares e à descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto.

2.2. Relação com o interesse público e resultados pretendidos

2.2.1. O fornecimento dos uniformes atende ao interesse público ao contribuir para a organização das atividades municipais e para a identificação das equipes responsáveis pela prestação dos serviços, facilitando o reconhecimento dos profissionais pela população e pelas próprias unidades administrativas.

2.2.2. A adequação das peças às atividades desempenhadas favorece o conforto, a mobilidade e a conservação das vestimentas durante o uso. Para os itens destinados à proteção contra riscos específicos, deverão ser observados os requisitos técnicos pertinentes, sem que a simples padronização do vestuário substitua as demais medidas de segurança do trabalho.

2.2.3. A contratação também contempla necessidades de identificação e organização de ações, campanhas e eventos institucionais, conforme a finalidade dos itens previstos no anexo técnico. As personalizações deverão observar a impessoalidade e a finalidade pública, vedadas referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

2.2.4. Pretende-se obter maior eficiência na disponibilização dos produtos às Secretarias, mediante especificações objetivas, programação das entregas e controle de qualidade. A resistência dos materiais, a qualidade dos acabamentos e a adequação dos tamanhos deverão contribuir para reduzir rejeições, desperdícios e substituições prematuras.

2.2.5. A economicidade será buscada pela compatibilidade entre preço, qualidade, durabilidade e adequação ao uso, considerando os custos envolvidos na aquisição, na conservação e na reposição das peças ao longo de sua vida útil.

2.3. Descrição da solução como um todo

2.3.1. A solução consiste no fornecimento de uniformes, peças de vestuário e acessórios acabados e prontos para utilização, conforme os itens e quantitativos definidos neste Termo de Referência e em seu anexo técnico.

2.3.2. O fornecimento abrange a disponibilização dos tecidos e demais insumos, a confecção, a personalização, o acabamento, o controle de qualidade, a embalagem,

o transporte e a entrega, bem como a correção ou substituição dos produtos que apresentem defeitos ou desconformidades imputáveis à contratada.

2.3.3. A execução será articulada com as Secretarias requisitantes, responsáveis por informar os tamanhos, as cores e as artes dentro dos limites das especificações contratadas. A contratada deverá observar essas definições e submeter as personalizações à aprovação formal antes da produção, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3.4. O fornecimento parcelado permitirá programar as entregas conforme as necessidades das unidades municipais, respeitados os quantitativos contratados e os prazos de produção. A Administração deverá planejar suas solicitações com antecedência suficiente, especialmente quando destinadas a campanhas ou eventos com datas determinadas.

2.3.5. A aceitação dos produtos dependerá da verificação de sua conformidade com as especificações, as ordens de fornecimento e as artes aprovadas, mediante os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos neste instrumento.

2.4. Ciclo de vida do objeto

2.4.1. A solução considera as seguintes etapas do ciclo de vida dos produtos:

a) Planejamento e especificação: definição dos quantitativos, das unidades de fornecimento, dos tamanhos, dos materiais e das características adequadas à utilização prevista, evitando aquisições incompatíveis com a demanda;

b) Confecção e personalização: utilização de insumos compatíveis com as especificações e adoção de processos que assegurem resistência, acabamento e fidelidade às artes aprovadas;

c) Acondicionamento e transporte: proteção das peças contra umidade, sujeira e danos, utilizando embalagens adequadas e evitando materiais desnecessários;

d) Recebimento e distribuição: conferência dos produtos e organização de sua entrega aos usuários, com controle das quantidades e dos tamanhos disponibilizados;

e) Uso e conservação: observância das instruções de lavagem, secagem, armazenamento e utilização, com atenção à preservação das estampas, dos bordados, das faixas refletivas e das propriedades protetivas, quando existentes;

f) Correção de defeitos e reposição: atendimento das ocorrências cobertas pela responsabilidade da contratada e acompanhamento, pela Administração, do desgaste decorrente do uso, para subsidiar o planejamento de futuras aquisições;

g) Destinação ao final da vida útil: avaliação das possibilidades de reaproveitamento ou reciclagem e, quando inviáveis, descarte ambientalmente

adequado, consideradas as características dos materiais e eventual contaminação decorrente do uso.

2.4.2. As peças com identificação institucional deverão ter destinação controlada pela Administração, com descaracterização quando necessária para evitar utilização indevida. Vestimentas sujeitas a contaminação deverão observar os procedimentos específicos aplicáveis ao seu manejo e descarte.

2.4.3. A durabilidade deverá ser avaliada em função da finalidade de cada item, da frequência de utilização e das condições de conservação, sem estabelecer vida útil uniforme para produtos com características e aplicações distintas.

2.4.4. A natureza dos bens não exige serviço periódico de manutenção pela contratada. Permanecem compreendidos na solução o fornecimento das instruções de conservação e o atendimento dos defeitos e das inconformidades sob sua responsabilidade, nas condições de garantia estabelecidas.

2.5. Adequação da solução às necessidades da Administração

2.5.1. A solução busca atender às diferentes necessidades das Secretarias Municipais por meio de produtos especificados conforme sua finalidade, conciliando identificação institucional, conforto, resistência e requisitos de proteção aplicáveis.

2.5.2. A definição objetiva das características dos itens, associada ao planejamento dos pedidos e à fiscalização das entregas, deverá assegurar o fornecimento de produtos adequados ao uso e o aproveitamento dos recursos públicos, em consonância com a necessidade justificada no ETP.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Requisitos técnicos e padrões mínimos de qualidade

3.1.1. Os uniformes, peças de vestuário e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, entregues acabados e em condições de utilização, atendendo às especificações deste Termo de Referência e de seu anexo técnico.

3.1.2. Os produtos deverão observar as características estabelecidas para cada item, especialmente composição dos tecidos, gramatura quando especificada, modelagem, tamanhos, cores, acabamento, personalização e requisitos de proteção.

3.1.3. Constituem requisitos mínimos de qualidade:

a) tecidos adequados à finalidade das peças, com resistência compatível com as condições de utilização e conservação indicadas pelo fabricante;

b) costuras uniformes e resistentes, sem fios soltos, aberturas, rasgos ou falhas que comprometam a utilização;

c) acabamento sem manchas, furos, deformações, rebarbas ou componentes que possam causar desconforto ou lesões;

d) modelagem e medidas compatíveis com os tamanhos solicitados, assegurando conforto e mobilidade;

e) uniformidade de cores entre peças do mesmo padrão, ressalvadas as diferenças expressamente previstas nas especificações;

f) estampas, bordados e logomarcas legíveis, corretamente posicionados e resistentes aos procedimentos de conservação recomendados;

g) botões, zíperes, elásticos, fechos e demais componentes adequadamente fixados e em pleno funcionamento.

3.1.4. A Administração informará a distribuição dos tamanhos e as definições de cores e personalizações dentro dos limites das especificações contratadas. Não serão admitidas alterações de materiais ou características técnicas por iniciativa da contratada sem prévia análise e autorização formal da Administração.

3.1.5. A aprovação da arte ou do modelo de personalização não afastará a responsabilidade da contratada pela conformidade dos materiais, das medidas, do acabamento e dos demais requisitos do produto final.

3.2. Compatibilidade, segurança e regulamentação aplicável

3.2.1. As peças deverão ser compatíveis com as atividades a que se destinam e permitir sua utilização sem restrições indevidas de mobilidade, observadas as características de cada uniforme.

3.2.2. Os produtos têxteis abrangidos pela regulamentação deverão atender à Portaria Inmetro nº 118/2021 e às suas alterações ou normas que a substituam, especialmente quanto à identificação do responsável pelo produto, país de origem, composição das fibras, tamanho e instruções de conservação.

3.2.3. As informações obrigatórias deverão ser apresentadas em português, de maneira legível e permanente, respeitadas as disposições e exceções previstas na regulamentação aplicável.

3.2.4. Para os itens enquadrados como equipamentos de proteção individual — EPI, deverão ser observadas a Norma Regulamentadora nº 6 — NR-6 e as demais disposições pertinentes, com apresentação do Certificado de Aprovação — CA correspondente ao produto ofertado e comprovação de sua regularidade nos termos da legislação.

3.2.5. As vestimentas para eletricistas deverão apresentar proteção compatível com os riscos elétricos e térmicos definidos no anexo técnico, observadas a NR-10 e as normas técnicas aplicáveis ao produto. A definição dos níveis de proteção deverá decorrer da avaliação dos riscos da atividade, não sendo suficiente a indicação genérica de atendimento à NR-10.

3.2.6. Os números específicos de CA mencionados na planilha de referência não constituirão exigência de fornecimento exclusivo daqueles produtos. Serão admitidos outros certificados regulares, desde que correspondam aos produtos ofertados e comprovem o atendimento integral aos requisitos de proteção estabelecidos.

3.2.7. Referências a marcas, expressões comerciais ou tecnologias proprietárias deverão ser traduzidas em características objetivas de desempenho no anexo técnico, admitindo-se soluções equivalentes que atendam aos requisitos exigidos.

3.2.8. Os uniformes hospitalares e do SAMU deverão atender às características de identificação e utilização previstas no anexo técnico. Sua denominação, isoladamente, não os caracteriza como EPI nem autoriza exigir certificações sem relação com a função efetiva do produto.

3.3. Requisitos operacionais do fornecimento

3.3.1. A contratada deverá dispor de capacidade operacional própria ou de estrutura de fornecimento que lhe permita atender às quantidades, às personalizações e aos prazos contratados, permanecendo integralmente responsável pelo resultado.

3.3.2. Poderão participar fabricantes e fornecedores que comercializem produtos compatíveis com o objeto, não sendo exigida a condição de fabricante, oficina própria, estabelecimento no Município de Cordeiros ou autorização de revenda, salvo hipótese legal específica devidamente justificada.

3.3.3. A contratada deverá:

a) indicar representante para acompanhar os pedidos e receber comunicações da Administração;

b) conferir as informações de cada ordem de fornecimento e comunicar tempestivamente eventuais inconsistências;

c) apresentar as artes para aprovação antes da produção das peças personalizadas;

d) realizar controle de qualidade antes da expedição;

e) acondicionar e identificar os produtos por item, tamanho, quantidade e unidade destinatária;

f) assumir as despesas de transporte, carga, descarga e entrega;

g) corrigir ou substituir os produtos rejeitados e aqueles com defeitos sob sua responsabilidade, nos prazos contratuais.

3.3.4. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive materiais, confecção, personalização, embalagens, tributos, fretes e demais encargos incidentes.

3.4. Modalidade e critério de julgamento

3.4.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.2. O critério de julgamento será o de menor preço por Lote, observadas as especificações técnicas, os preços máximos aceitáveis e as demais condições do edital e deste Termo de Referência.

3.4.3. A organização dos produtos em lotes na planilha de referência servirá à identificação e à organização da demanda, sem obrigar o licitante a apresentar proposta para todos os itens de um mesmo agrupamento, considerando o julgamento por item adotado nesta redação.

3.4.4. A proposta deverá individualizar os produtos ofertados e informar suas características, unidades de fornecimento, quantidades, preços unitários e totais, além de marca, fabricante ou identificação comercial, quando aplicável.

3.4.5. A proposta de menor preço somente será aceita quando demonstrado o atendimento às exigências técnicas e comerciais. O menor valor ofertado não dispensará a verificação da qualidade, da adequação e da exequibilidade da proposta.

3.4.6. Indícios de inexequibilidade serão examinados mediante diligência e oportunidade de demonstração da viabilidade do fornecimento, não constituindo o desconto sobre o preço de referência, isoladamente, fundamento suficiente para desclassificação automática.

3.5. Condições de participação

3.5.1. Poderão participar pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições estabelecidas no edital, respeitados os impedimentos previstos no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.5.2. A compatibilidade da atividade empresarial será analisada a partir dos documentos constitutivos e dos demais elementos pertinentes, sem exigir identidade literal entre o objeto da licitação e a descrição de determinado código de atividade econômica.

3.5.3. Serão observadas as regras de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previstas na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, aos critérios de desempate e às hipóteses de participação exclusiva ou reserva de cotas, conforme sua aplicação ao certame.

3.5.4. Não será exigida visita técnica, considerando que as condições necessárias à formulação das propostas deverão estar descritas no edital e em seus anexos.

3.6. Habilitação jurídica

3.6.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos de constituição, registro e representação da pessoa jurídica, conforme sua natureza, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.2. Os documentos deverão demonstrar a existência jurídica da licitante, a legitimidade de seu representante e, quando exigível, a autorização para o exercício da atividade contratada.

3.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

3.7.1. A licitante deverá comprovar, conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e pertinente ao seu ramo de atividade e ao objeto;

c) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, na forma da legislação aplicável;

d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) cumprimento da proibição de trabalho de menores nas condições vedadas pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

3.7.2. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas e outros documentos legalmente equivalentes.

3.8. Qualificação econômico-financeira

3.8.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada pelos documentos previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

a) balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da legislação;

b) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

3.8.2. Para empresas constituídas há menos de dois anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, na forma da lei.

3.8.3. Eventuais índices econômico-financeiros, exigências de patrimônio líquido ou capital mínimo somente serão adotados mediante justificativa no processo e definição expressa no edital, respeitados os limites legais e a proporcionalidade com as obrigações a assumir.

3.8.4. Não serão exigidos faturamento mínimo anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade, nem certidão negativa de protestos como requisito de habilitação econômico-financeira.

3.9. Qualificação técnica e operacional

3.9.1. A comprovação da capacidade operacional será realizada mediante um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando fornecimento anterior de produtos similares, de complexidade operacional compatível com os itens disputados.

3.9.2. A compatibilidade será apreciada pelas características do fornecimento e dos produtos.

3.9.3. Não se estabelece, nesta seção, quantitativo mínimo de experiência anterior.

3.9.4. Não serão admitidas limitações de local de execução ou de período específico de emissão dos atestados, nem a exigência de experiência exclusivamente com órgãos públicos.

3.9.5. Os atestados deverão permitir identificar o emitente, o fornecedor e o objeto executado. Poderão ser realizadas diligências para verificar sua autenticidade e esclarecer informações, inclusive por consulta ao emitente e solicitação de documentos de suporte, quando necessários.

3.9.6. Não será exigido registro em conselho profissional nem responsável técnico como condição genérica para o fornecimento de uniformes e acessórios, ressalvada obrigação legal específica efetivamente aplicável.

3.9.7. Fichas técnicas, catálogos e certificados relativos aos produtos serão utilizados para avaliar a conformidade da proposta e do fornecimento, não se confundindo com a comprovação da experiência operacional da licitante.

3.10. Declarações e verificação da conformidade

3.10.1. Serão exigidas as declarações legalmente cabíveis, incluindo o atendimento aos requisitos de habilitação, a integralidade dos custos trabalhistas na proposta e o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme o modelo em anexo.

3.10.2. A ausência ou inconsistência de documento ou declaração será examinada conforme sua natureza e a possibilidade legal de saneamento, observando-se o art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e a preservação da isonomia.

3.10.3. Não se estabelece exigência de amostras nesta seção. Caso a Administração considere necessária sua apresentação, o edital deverá definir previamente os itens abrangidos, a justificativa, o prazo, o local, os responsáveis pela avaliação e os critérios objetivos de aprovação, com exigência restrita ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

3.10.4. A avaliação dos produtos não poderá utilizar características, tolerâncias ou testes que não tenham sido previamente definidos nos documentos da licitação.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Organização da gestão e da fiscalização

4.1.1. A execução contratual será acompanhada por gestor e por um ou mais fiscais, com seus respectivos substitutos, formalmente designados pela autoridade competente, observados os requisitos do art. 7º e as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e a segregação de funções.

4.1.2. A gestão será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, responsável pela coordenação do acompanhamento contratual e pela articulação entre as Secretarias requisitantes, a fiscalização, o setor de compras, o almoxarifado e os setores responsáveis pela execução orçamentária e financeira.

4.1.3. A fiscalização será exercida por servidores designados dentre as unidades envolvidas no recebimento e na utilização dos produtos, considerando o conhecimento necessário à conferência dos uniformes, das personalizações e dos requisitos de segurança.

4.1.4. O ato de designação identificará os responsáveis, seus substitutos e a abrangência de suas atribuições. Quando houver fiscais vinculados a diferentes

Secretarias, cada um acompanhará os fornecimentos sob sua responsabilidade, encaminhando os registros ao gestor do contrato.

4.1.5. As atividades de gestão e fiscalização contarão com o apoio do assessoramento jurídico, do controle interno e de outros setores técnicos, quando necessário, sem transferência das atribuições decisórias próprias dos agentes designados.

4.2. Atribuições do gestor do contrato

4.2.1. Compete ao gestor:

a) coordenar o acompanhamento da execução e consolidar as informações fornecidas pelos fiscais;

b) acompanhar a vigência contratual, os quantitativos solicitados, entregues, aceitos e pendentes, bem como os saldos financeiros;

c) articular a programação dos pedidos entre as Secretarias, evitando solicitações superiores aos limites contratados;

d) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e adotar as providências cabíveis diante de irregularidades;

e) encaminhar à autoridade competente os pedidos de alteração contratual, as ocorrências relevantes e as situações que demandem decisão superior;

f) instruir, com apoio da fiscalização, os procedimentos relacionados a descumprimentos contratuais;

g) verificar a instrução dos documentos necessários à liquidação e ao pagamento, respeitadas as competências dos demais setores;

h) elaborar ou consolidar o relatório final da execução, registrando os resultados alcançados e as pendências existentes.

4.2.2. O gestor e os fiscais não poderão autorizar informalmente acréscimos de quantidades, alterações de preços, modificações das especificações ou prorrogações de prazo que dependam de decisão da autoridade competente e de formalização própria.

4.3. Atribuições dos fiscais do contrato

4.3.1. Compete aos fiscais:

a) acompanhar as ordens de fornecimento e os respectivos prazos;

b) verificar a disponibilização das informações necessárias à produção, inclusive tamanhos, cores e artes;

c) registrar a aprovação das personalizações pela unidade competente;

d) conferir os produtos entregues, observando quantidade, unidade de fornecimento, tamanho, composição, acabamento e personalização;
e) verificar os documentos técnicos e os certificados exigidos para os itens sujeitos a requisitos específicos de proteção;
f) realizar o recebimento provisório e encaminhar os elementos necessários ao recebimento definitivo;
g) registrar as ocorrências e notificar a contratada para sanar faltas, defeitos ou inconformidades, dentro dos limites de suas atribuições;
h) acompanhar as correções e substituições, realizando nova conferência;
i) informar ao gestor, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua competência ou comprometam a execução;
j) atestar os documentos de sua competência, indicando os quantitativos efetivamente aceitos e as parcelas rejeitadas ou pendentes.

4.4. Procedimentos de acompanhamento

4.4.1. Após a formalização do contrato, serão estabelecidos os canais oficiais de comunicação, os responsáveis pelo atendimento, o fluxo de emissão das ordens de fornecimento e os procedimentos de aprovação das artes e de recebimento.
4.4.2. Cada ordem de fornecimento será registrada e acompanhada individualmente, contendo, no mínimo:
a) identificação da Secretaria requisitante;
b) itens, quantidades e unidades de fornecimento;
c) distribuição dos tamanhos e definições de personalização;
d) data de envio à contratada e comprovação de recebimento;
e) data de aprovação da arte, quando aplicável;
f) prazo e local de entrega;
g) quantidades entregues, aceitas, rejeitadas e pendentes;
h) ocorrências, notificações e providências adotadas.
4.4.3. As comunicações que produzam efeitos sobre a execução serão realizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico institucional que permita comprovar seu conteúdo e recebimento.
4.4.4. A contratada deverá informar prontamente qualquer situação capaz de comprometer a entrega, apresentando as causas, os documentos pertinentes e as medidas propostas. A comunicação não implicará prorrogação automática nem afastará eventual responsabilidade pelo atraso.

4.4.5. O acompanhamento será realizado a cada pedido e entrega, com consolidação das informações sempre que houver movimentação contratual ou ocorrência relevante.

4.5. Critérios e indicadores de avaliação

4.5.1. A avaliação considerará os seguintes indicadores, apurados por ordem de fornecimento e consolidados por período de acompanhamento:

Indicador	Forma de verificação	Padrão exigido
Pontualidade	Comparação entre o prazo contratual aplicável e a data da entrega completa e conforme	Cumprimento integral dos prazos
Atendimento quantitativo	Quantidades aceitas em relação às quantidades devidas na ordem de fornecimento	100% do quantitativo solicitado
Conformidade técnica	Verificação dos requisitos definidos para cada item	Atendimento integral às especificações
Conformidade da personalização	Comparação das peças com a arte formalmente aprovada	Correspondência de textos, cores, dimensões e posicionamento
Regularidade documental do produto	Conferência de etiquetas, fichas e certificados exigíveis	Documentação aplicável completa e compatível
Correção das inconformidades	Comparação entre o prazo de regularização e a data da solução efetiva	Regularização integral no prazo estabelecido

4.5.2. A entrega de produto rejeitado não será considerada cumprimento da obrigação relativa à respectiva unidade. Entregas parciais serão registradas com identificação do saldo pendente.

4.5.3. Para a avaliação da pontualidade, serão considerados o marco inicial previsto no contrato, a disponibilização das informações necessárias à produção e eventuais alterações de prazo formalmente autorizadas. Atrasos imputáveis à Administração deverão ser registrados separadamente.

4.5.4. Os indicadores servirão ao controle da execução e à fundamentação das providências administrativas. Não constituirão, isoladamente, autorização para descontos percentuais ou penalidades não previstos no edital e no contrato.

4.6. Controle de qualidade e conformidade

4.6.1. O controle compreenderá a conferência das quantidades e a inspeção das características previstas no anexo técnico, incluindo tecidos, medidas, costuras, acabamento, componentes, identificação e personalização.

4.6.2. As verificações observarão critérios objetivos previamente estabelecidos. Eventual inspeção por amostragem dependerá de procedimento definido nos documentos da contratação, sem afastar a responsabilidade da contratada pela conformidade de todas as unidades fornecidas.

4.6.3. Havendo indícios de defeitos recorrentes em determinada remessa, a fiscalização poderá ampliar a conferência, registrar a extensão das inconformidades e solicitar os esclarecimentos e documentos necessários.

4.6.4. Para os itens destinados à proteção contra riscos específicos, a fiscalização verificará a correspondência entre o produto entregue, sua identificação e os documentos de proteção exigidos, podendo solicitar apoio técnico especializado.

4.6.5. Os recebimentos provisório e definitivo observarão os responsáveis, os prazos e as condições definidos na seção própria deste Termo de Referência. O recebimento definitivo será formalizado por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado.

4.6.6. A aprovação das artes, o acompanhamento da produção ou o recebimento não afastarão a responsabilidade da contratada por defeitos e inconformidades sob sua responsabilidade.

4.7. Tratamento das inconformidades e ações corretivas

4.7.1. Identificada irregularidade, a fiscalização registrará os fatos e notificará a contratada, indicando:

a) a ordem de fornecimento e os produtos envolvidos;

b) a descrição da inconformidade e as evidências disponíveis;

c) o requisito contratual não atendido;

d) a providência necessária;

e) o prazo de correção ou substituição previsto no contrato;

f) a forma de comprovação da regularização.

4.7.2. Os produtos rejeitados serão identificados e segregados, sempre que possível, para impedir sua distribuição antes da solução da ocorrência.

4.7.3. A contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, os produtos com vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, incluindo os custos de retirada, transporte e nova entrega.

4.7.4. A regularização será submetida a nova conferência e registrada no acompanhamento contratual. A notificação para correção não implicará alteração automática do prazo original nem afastará a apuração de eventual descumprimento.

4.7.5. Nas ocorrências repetidas ou capazes de comprometer o abastecimento das unidades, o gestor poderá solicitar plano de ação corretiva, com identificação das causas e das medidas de prevenção, sem alteração das obrigações contratadas.
4.7.6. Não resolvida a ocorrência, o fiscal encaminhará relatório ao gestor, que submeterá o caso à autoridade competente, acompanhado das notificações, manifestações da contratada e demais documentos pertinentes.

4.8. Medidas administrativas em caso de descumprimento

4.8.1. O descumprimento poderá ensejar rejeição dos produtos, exigência de substituição, apuração de responsabilidades e aplicação das medidas previstas no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
4.8.2. Conforme o enquadramento da conduta e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observados os pressupostos legais, a competência da autoridade e o procedimento correspondente.
4.8.3. A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo, com contraditório e ampla defesa, considerando a natureza da infração, os danos, as circunstâncias do caso e a proporcionalidade da medida.
4.8.4. Quando presentes os pressupostos legais, poderá ser proposta a extinção contratual, mediante motivação e observância do procedimento aplicável, acompanhada das providências necessárias à continuidade do atendimento das Secretarias.
4.8.5. A fiscalização limitará o ateste aos produtos efetivamente aceitos. A aplicação de multas ou sua compensação com créditos da contratada dependerá do procedimento e das condições legalmente cabíveis.

4.9. Encerramento e avaliação final

4.9.1. Ao término da execução, o gestor consolidará relatório contendo os quantitativos solicitados e recebidos, o cumprimento dos prazos, as ocorrências, as substituições realizadas, os resultados obtidos e as obrigações remanescentes.
4.9.2. O encerramento administrativo não afastará as obrigações de garantia nem a responsabilidade por defeitos imputáveis à contratada, nos prazos legais e contratuais aplicáveis.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Aferição da execução contratual

5.1.1. A aferição da execução será realizada por entrega, considerando as quantidades de produtos efetivamente fornecidas e aceitas pela Administração, em conformidade com as ordens de fornecimento, as especificações técnicas e as condições contratuais.

5.1.2. O valor devido por entrega corresponderá à soma dos resultados da multiplicação das quantidades aceitas de cada item pelos respectivos preços unitários contratados, observadas eventuais alterações de preço regularmente formalizadas.

5.1.3. Serão consideradas as unidades de fornecimento definidas no anexo técnico e no contrato. Quando o item corresponder a conjunto ou par, sua aceitação dependerá da entrega completa dos componentes que o integram.

5.1.4. Não serão considerados para pagamento produtos não entregues, rejeitados, fornecidos em excesso sem autorização ou em desacordo com as especificações contratadas.

5.1.5. A aferição observará os indicadores estabelecidos no modelo de gestão do contrato, especialmente:

a) atendimento quantitativo: correspondência entre as quantidades solicitadas, entregues e aceitas;

b) pontualidade: cumprimento dos prazos de entrega e de substituição;

c) conformidade técnica: atendimento aos requisitos de materiais, tamanhos, modelagem, acabamento e segurança;

d) conformidade da personalização: correspondência das estampas, dos bordados e das demais aplicações com a arte aprovada;

e) regularização das ocorrências: correção integral das inconformidades identificadas.

5.1.6. Os indicadores subsidiarão o recebimento e a avaliação do desempenho. Não haverá remuneração variável nem redução percentual automática do preço em razão desses indicadores, sem prejuízo das glosas de valores indevidos e das sanções regularmente aplicadas.

5.2. Procedimentos de conferência e validação

5.2.1. A validação compreenderá a conferência documental, a inspeção dos produtos e os recebimentos provisório e definitivo, conforme os procedimentos e prazos previstos neste Termo de Referência.

5.2.2. A fiscalização verificará, conforme as características de cada item:

a) identificação, quantidade e unidade de fornecimento;

b) tamanhos, medidas, cores e composição dos materiais;

c) integridade das peças, qualidade das costuras e acabamento;

d) funcionamento dos botões, zíperes, fechos, elásticos e demais componentes;

e) adequação das personalizações à arte aprovada;

f) etiquetas, instruções de conservação e documentos técnicos exigíveis;

g) elementos de proteção e correspondência dos certificados com os produtos entregues, quando aplicável.

5.2.3. As verificações poderão compreender inspeção visual, conferência dimensional e testes funcionais compatíveis com o objeto. Ensaios laboratoriais ou testes específicos somente serão exigidos conforme os requisitos e critérios previamente estabelecidos nos documentos da contratação.

5.2.4. As inconformidades serão registradas com identificação dos produtos, das quantidades e dos motivos da rejeição. Os itens substituídos serão submetidos a nova conferência antes de sua aceitação.

5.2.5. O recebimento definitivo será formalizado pelo responsável designado, mediante termo detalhado que demonstre o atendimento das exigências contratuais. O ateste para pagamento deverá refletir exclusivamente os quantitativos aceitos.

5.3. Documentação para liquidação da despesa

5.3.1. A liquidação dependerá da comprovação do fornecimento e da apuração do valor devido, mediante os documentos pertinentes, incluindo:

a) nota fiscal regularmente emitida em nome do órgão ou entidade contratante indicado na ordem de fornecimento;

b) identificação do contrato, da ordem de fornecimento e do empenho correspondente;

c) discriminação dos itens, das unidades, das quantidades e dos preços unitários e totais;

d) comprovante de entrega e registro do recebimento definitivo da parcela;

e) ateste do agente competente;

f) documentos técnicos exigíveis para os produtos fornecidos, quando ainda não apresentados ou quando houver necessidade de atualização;

g) informações bancárias da contratada.

5.3.2. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação dos documentos pertinentes, observada sua validade.

5.3.3. Eventual irregularidade fiscal ou trabalhista será comunicada à contratada para regularização e encaminhada ao gestor para as providências cabíveis. A

irregularidade, isoladamente, não autorizará a retenção do pagamento por produtos efetivamente fornecidos e aceitos.

5.3.4. Identificado erro na nota fiscal ou ausência de documento indispensável à liquidação, a contratada será notificada, com indicação precisa da pendência e da correção necessária.

5.3.5. A contagem dos prazos será ajustada quanto à parcela efetivamente afetada pelo impedimento imputável à contratada, conforme a regulamentação aplicável, preservado o processamento da parcela incontroversa e regularmente comprovada.

5.4. Forma, periodicidade e prazos de pagamento

5.4.1. O pagamento será realizado por transferência bancária para conta de titularidade da contratada, após o recebimento definitivo da parcela, a regular liquidação da despesa e a autorização do setor competente.

5.4.2. Os pagamentos acompanharão as entregas efetivamente realizadas e aceitas, sem parcelas mensais fixas e sem obrigação de pagamento pela mera disponibilidade dos produtos ou pela emissão de ordem de fornecimento.

5.4.3. A liquidação será concluída em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal e dos documentos necessários, após o recebimento definitivo da parcela. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação, observada a regulamentação municipal aplicável.

5.4.4. O processamento observará a ordem cronológica de pagamentos e as demais condições do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. A Administração deverá conduzir os procedimentos de conferência e liquidação de modo a cumprir os prazos estabelecidos.

5.4.5. Não haverá pagamento antecipado, inclusive para aquisição de insumos, início da confecção ou aprovação de artes.

5.4.6. A entrega e a aceitação de parcela individualizável poderão ensejar pagamento proporcional, sem afastar a obrigação de entrega do saldo nem as consequências de eventual atraso.

5.5. Retenções tributárias, glosas e descontos

5.5.1. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, consideradas a natureza do fornecimento, a legislação aplicável e a situação tributária da contratada.

5.5.2. O tratamento tributário diferenciado dependerá de comprovação quando exigida pela legislação, inclusive quanto à condição de optante pelo Simples Nacional.

5.5.3. Serão glosados os valores correspondentes a:

a) produtos não entregues ou não aceitos;

b) diferenças entre as quantidades faturadas e as efetivamente aceitas;

c) preços faturados em desacordo com os preços contratuais;

d) cobranças em duplicidade;

e) despesas já incluídas no preço ou não previstas como obrigação da Administração.

5.5.4. Toda glosa será motivada e comunicada à contratada, com identificação do item, do quantitativo, do valor e do fundamento, assegurada a possibilidade de esclarecimento e contestação.

5.5.5. A glosa destinada a adequar a cobrança ao fornecimento efetivamente aceito não se confunde com multa administrativa. Não serão aplicados descontos punitivos automáticos por atrasos ou defeitos.

5.5.6. Multas e indenizações somente poderão ser descontadas dos créditos da contratada quando regularmente constituídas e exigíveis, observado o procedimento legal, o contraditório, a ampla defesa e eventual efeito suspensivo de recurso.

5.5.7. Havendo controvérsia sobre quantidade, qualidade ou dimensão do objeto, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Quando necessário, será solicitada a adequação do documento fiscal para viabilizar seu processamento.

5.6. Condições para o pagamento final

5.6.1. O pagamento da última parcela observará os mesmos critérios aplicáveis às entregas anteriores, acrescidos da conciliação dos quantitativos e valores anteriormente faturados e pagos, para evitar duplicidades ou pagamento superior ao devido.

5.6.2. A instrução da última parcela deverá conter:

a) documento fiscal correspondente aos produtos aceitos e ainda não pagos;

b) comprovação do recebimento definitivo desses produtos;

c) demonstrativo do saldo financeiro da contratação;

d) registro das substituições concluídas e das pendências remanescentes, quando houver.

5.6.3. Pendências relativas a outros itens ou parcelas não impedirão o pagamento dos produtos regularmente aceitos e individualizáveis, ressalvadas as hipóteses legais de retenção ou compensação.

5.6.4. O pagamento final não importará quitação de obrigações de garantia nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos sob sua responsabilidade.

5.7. Atraso no pagamento

5.7.1. Ocorrendo atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados conforme o índice e a metodologia expressamente definidos no contrato, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.2. Antes da publicação do edital, deverão ser preenchidos os prazos de liquidação e pagamento e definido o critério de atualização monetária, assegurada a compatibilidade entre este Termo de Referência, o edital e a minuta contratual.

6. PREÇOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Valor estimado

6.1.1. O valor estimado da contratação é de R$ 607.833,48 (seiscentos e sete mil, oitocentos e trinta e três reais e quarenta e oito centavos), conforme os quantitativos e preços unitários constantes da planilha de referência integrante deste Termo de Referência.

6.1.2. Os valores estão discriminados no quadro abaixo. A identificação por lote reproduz a organização da planilha e não altera o critério de julgamento definido na seção de seleção do fornecedor.

LOTE 01 - UNIFORMES PARA GARIS					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	150	Conj.	CONJUNTO DE UNIFORMES PARA GARIS, jaleco para Gari: em Brim - 100% Algodão, manga longa, cor laranja, faixa refletiva, com lgotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria de Obras, tamanhos P e GG, conforme solicitação de secretaira. Calça Gari: em brim 100% Algodão, cor laranja padrão, com elastico total, com bolsos na frente, faixa refletiva, tamanhos P e GG.	R$ 178,13	R$ 26.719,50
TOTAL DO LOTE 01					**R$ 26.719,50**

LOTE 02 - UNIFORMES PADRONIZADOS				
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**

				Unitário	Total
1	500	Und.	Uniformes padronizados feito com tecido oxford composto com blusa, calsa ou saia/ personalizado/ arte a definir pelo solicitante	R$ 124,98	R$ 62.490,00
TOTAL DO LOTE 02					**R$ 62.490,00**

LOTE 03 - CAMISETAS PARA SERVIDORES					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	700	Und.	Camisetas em malha Piquet (funcionários) personalizado/ arte a definir pelo solicitante.	R$ 57,63	R$ 40.341,00
TOTAL DO LOTE 03					**R$ 40.341,00**

LOTE 04 - CAMISETAS UNIFORMES					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	1500	Und.	Camisetas em malha PV (uniformes)personalizado/ arte a definir pelo solicitante.	R$ 45,00	R$ 67.500,00
TOTAL DO LOTE 04					**R$ 67.500,00**

LOTE 05 - CAMISETAS PARA EVENTOS					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	2000	Und.	Camisetas em malha poliester (eventos)personalizado/ arte a definir pelo solicitante	R$ 33,05	R$ 66.100,00
TOTAL DO LOTE 05					**R$ 66.100,00**

LOTE 06 - CAMISETAS					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	600	Und.	Camisetas em poliamida Dry-fit/personalizado/ com sublimação/ arte a definir pelo solicitante.	R$ 38,70	R$ 23.220,00
2	450	Und.	Camisetas em tecido Dry-fit- colmeia - poliester/personalizado/ com sublimação/ arte a definir pelo solicitante.	R$ 38,59	R$ 17.365,50
TOTAL DO LOTE 06					**R$ 40.585,50**

LOTE 07 - COLETES					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	450	Und.	Coletes personalizado em malha 100% poliester/ arte a definir pelo solicitante	R$ 37,33	R$ 16.798,50
2	800	Und.	COLETE INFANTIL, 100% poliéster, costuras reforçadas com acabamento em viés cores e artes personalizadas, a serem escolhidas pela secretaria.	R$ 30,97	R$ 24.776,00

3	800	Und.	COLETE INFANTOJUVENIL, 100% poliéster, costuras reforçadas com acabamento em viés, cores e artes personalizadas, a serem escolhidas pela secretaria.	R$ 31,97	R$ 25.576,00
4	800	Und.	COLETE INFANTIL DUPLA FACE, 100% poliéster, costuras reforçadas com acabamento em viés. com duas cores distintas, uma em cada lado, cores e artes personalizadas a serem escolhidas pela secretaria.	R$ 41,74	R$ 33.392,00
5	800	Und.	COLETE INFANTOJUVENIL DUPLA, 100% poliéster, costuras reforçadas com acabamento em viés. com duas cores distintas, uma em cada lado, cores e artes personalizadas a serem escolhidas pela secretaria.	R$ 49,92	R$ 39.936,00
TOTAL DO LOTE 07					**R$ 140.478,50**

LOTE 08 - BONÉS					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	400	Und.	Boné Aba Curvada Modelo: Trucker. - Confeccionado em tecido brim e algodão na parte frontal (aba e testa) e poliéster na tela. - Aba plana moldável com costura. - Fecho de alta resistência ajustável na parte traseira. (7 níveis de regulagem). - Material: 50% algodão e 50% poliéster (tela). -Medidas: Aba: 13,5 cm | Circunferência: 57 a 65 cm | Profundidade: 16 cm. Personalização na parte frontal/ arte a definir pelo solicitante.	R$ 26,57	R$ 10.628,00
TOTAL DO LOTE 08					**R$ 10.628,00**

LOTE 09 - CAMISAS MANGA LONGA					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	500	Und.	Camisa manga longa, em malha fria P.V. (67% poliester e 33% viscose), em cores variadas, 30 fios, gola polo e punho com ribana, dois botões caseados, logo no lado esquerdo do peito e grande nas coisas com até 5 cores. Tamanhos P/M/G/GG, conforme solicitação da secretaria.	R$ 63,58	R$ 31.790,00
TOTAL DO LOTE 09					**R$ 31.790,00**

LOTE 10 - UNIFORME HOSPITALAR					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**

1	200	Und.	UNIFORME PROFISSIONAL CONJUNTO TIPO PIJAMA HOSPITALAR – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, Azul Marinho, Azul turquesa e branco com logomarca da bandeira do Município, conforme solicitação da secretaria e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico no cós para maior conforto e bolso faca - PARA MÉDICO, ENFERMEIRO. TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA +TEC SAÚDE BUCAL+ ODONTOLOGOS.	R$ 173,89	R$ 34.778,00
TOTAL DO LOTE 10					**R$ 34.778,00**

LOTE 11 - UNIFORME SAMU					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	50	Und.	UNIFORME PROFISSIONAL SAMU 192 – CALÇA: TECIDO EM RIPSTOP ANTI-RASGADURA, COM COSTURAS REFORÇADAS; 6 BOLSOS ESPAÇOSOS (2 TRASEIROS COM LAPELA FECHAMENTO EM VELCRO, 2 NA LATERAL DA COXA COM LAPELA FECHAMENTO EM VELCRO E 2 PARA DESCANSO DE MÃO). NO CÓS 5 RIATAS, COM ELÁSTICO NA PARTE DE TRÁS DA CINTURA. COR AZUL MARINHO PADRÃO DO SAMU, JOELHO ACOLCHOADO, ZÍPER NA BARRA; FAIXA REFLEXIVA NAS PERNAS, TIRA LARANJA E VERMELHA NA LATERAL EXTERNA DAS PERNAS. TAMANHOS: 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54.	R$ 180,59	**R$ 9.029,50**
2	50	Und.	UNIFORME PROFISSIONAL SAMU 192 – GANDOLA TÁTICA: TECIDO EM RIP STOP PROFISSIONAL, COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER / 33% ALGODÃO, MANGA LONGA, CORTE RETO E ERGONÔMICO, FRENTE COM BOTÕES OCULTOS POR VISTA COBERTA. DOIS BOLSOS FRONTAIS NA REGIÃO DO PEITO COM LAPELA E FECHAMENTO POR VELCRO, OMBROS E COTOVELOS COM COSTURA DUPLA PARA MAIOR DURABILIDADE. BORDADO COM SÍMBOLO DO SAMU E INSCRIÇÃO "SAMU 192" NO LADO ESQUERDO DO PEITO. MANGA DIREITA: BANDEIRA DO BRASIL BORDADA. COSTAS: FAIXAS REFLETIVAS HORIZONTAIS DE ALTA VISIBILIDADE (NORMA ABNT NBR 15292). MANGA: FAIXA REFLETIVA HORIZONTAL + DETALHE EM FITA VERMELHA E LARANJA CONTRASTANTE. FAIXAS REFLETIVAS EM MICROESFERAS RETRORREFLETIVAS DE ALTA INTENSIDADE LARGURA: 5 CM (PEITO E COSTAS) / 2,5 CM (MANGAS). OUTROS DETALHES: PUNHOS AJUSTÁVEIS COM ELÁSTICO. COSTURAS REFORÇADAS EM TODA A PEÇA. COR: AZUL MARINHO INSTITUCIONAL. CONFECCIONADO EM RIP STOP PROFISSIONAL, NOS PADRÕES DO SAMU. MANGA DESTACAVEL. TAMANHOS: PP/ P/ M/ G/ GG	R$ 393,00	**R$ 19.650,00**

3	50	Und.	UNIFORME PROFISSIONAL - SAMU 192: MACACÃO MODELO GOLA PADRE, CONFECCIONADO EM TECIDO RIPSTOP PROFISSIONAL NA COR AZUL MARINHO DETERMINADA PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE; COM FECHAMENTO EM ZÍPER TRATORADO, LOGOMARCA DO SAMU-192 BORDADA NAS COSTAS, NAS COSTAS, ABAIXO DA LOGOMARCA DO SAMU-192, CONSTA LETREIRO DO SAMU192 BORDADO; NA PARTE FRONTAL DO LADO ESQUERDO SUPERIOR, LOGOMARCA SAMU BORDADA; NA PARTE SUPERIOR DA MANGA DIREITA, CONSTA LOGOMARCA DO SAMU BORDADA. NA PARTE FRONTAL, DO LADO DO PEITO DIREITO, CONSTA APLICAÇÃO EM VELCRO COM NOME E TIPAGEM SANGUÍNEA DO PROFISSIONAL BORDADOS; NAS DUAS MANGAS, NA ALTURA DO COTOVELO, CONSTAM, ABAIXO DA FITA REFLETIVA, DOIS VIESES NAS CORES VERMELHO E LARANJA. PUNHOS COM FECHAMENTO EM ELÁSTICO. SINALIZAÇÃO EM APLICAÇÃO DE FITA SCOTCHILITE, NA REGIÃO CENTRAL E FRONTAL DO TÓRAX; DUAS FITAS PARALELAS NAS COSTAS NO SENTIDO VERTICAL, APLICAÇÃO NAS MANGAS E APLICAÇÃO NAS PERNAS. A MANGA ESQUERDA, CONTÉM BANDEIRA DA BAHIA E DO BRASIL BORDADA. NA REGIÃO INFERIOR DO MACACÃO, CONSTAM DOIS BOLSOS TIPO FACA NA REGIÃO FRONTAL E ABAIXO, DOIS BOLSOS CHAPADOS COM LAPELA. NA REGIÃO DOS OMBROS, DOS COTOVELOS E DOS JOELHOS, APLICAÇÃO DE TECIDO COM REFORÇO ALCOCHOADO EM ACRYLON. NA PARTE POSTERIOR, NA ALTURA DA CINTURA, CONTÉM ELÁSTICO PARA AJUSTE. OS MACACÕES CONTÊM IDENTIFICAÇÃO EM VELCRO REMOVÍVEL PARA PROFISSÃO, NA REGIÃO DAS COSTAS ACIMA DO BORDADO DA LOGOMARCA DO SAMU, MODELO PARA MÉDICO, ENFERMEIROS, TÉCNICOS DE ENFERMAGEM E CONDUTORES SOCORRISTAS. TAMANHOS: PP/ P/M/ G/ GG	R$ 446,69	**R$ 22.334,50**
4	50	Und.	BOTA DE SEGURANÇA, CANO LONGO, COM ZÍPER LATERAL, ELÁSTICO DE REGULAGEM, ARTICULAÇÃO FRONTAL E TRASEIRA E PROTETOR DE GÁSPEA. CONFECCIONADA EM COURO LISO 1.8 M HIDROFUGADO, COLARINHO EM NAPA VACUM ESPUMADA, REFLETIVOSTRASEIROS E LATERAIS SUPERIORES, ESCUDO FRONTAL EM SBR. CANELEIRA ESPUMADA, ZÍPER COM LAPELA DEPROTEÇÃO, PROTETOR DE GÁSPEA EM SBR, FOLEN EM NAPA VACUM, PORTAFACAS EM SBR PÉ. SOLADO COMTECNOLOGIA ABS, COM BOLHA DE AR ABSORVENTE DE IMPACTO. RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS. IMPRESSÃO DO SAMU-192 EM PINTURA.	R$ 435,83	R$ 21.791,50
TOTAL DO LOTE 11					**R$ 72.805,50**

LOTE 12 - UNIFORMES DAS MERENDEIRAS					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**

2	100	Und.	Uniformes Merendeiras: Camiseta em Malha 100% algodão de alta qualidade, na cor branca - manga curta, com gola em V, punho (cores da gola, punho e artes a serem escolhidas pela Secretaria de Educação. Tamanhos P, M, G, GG, XGG	R$ 45,67	R$ 4.567,00
2	80	Und.	Uniformes Merendeiras: Calça em helanca 100 % Poliéster 245 de gramatura, com elástico na cintura, modelo cintura alta, com bolso traseiro e nas laterais, na cor a ser escolhida pela Secretaria de Educação. Tamanhos 38 a 48	R$ 68,38	R$ 5.470,40
3	20	Und.	Uniformes Merendeiras: Saia em helanca 100 % Poliéster 245 de gramatura, com elástico na cintura, modelo cintura alta, bolsos nas laterais, na cor a ser escolhida pela Secretaria de Educação. Tamanhos 38 a 48	R$ 56,85	R$ 1.137,00
TOTAL DO LOTE 12					**R$ 11.174,40**

LOTE 13 - UNIFORMES DOS ELETRICISTAS					
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descrição do Material/Serviços**	**Valor (MÁXIMO ACEITÁVEL)**	
				Unitário	**Total**
1	6	Und.	Uniforme Conjunto de Calça e Camisa para Eletricista Antichamas NR 10 Refletivo Laranja foi desenvolvido para oferecer máxima segurança, conforto e conformidade com normas nacionais e internacionais, proporcionando proteção contra riscos elétricos e térmicos.Composto por camisa de manga longa e calça, o conjunto é confeccionado em tecido retardante a chamas de alta performance, possui faixas refletivas para maior visibilidade e conta com Certificado de Aprovação (CA) nº 50149 e 50150, garantindo autenticidade e confiabilidade. Este uniforme atende aos requisitos das normas de segurança exigidas para profissionais da área elétrica, combinando proteção avançada com design ergonômico.Características do Uniforme Antichamas NR 10 e NR 12:Certificado de Aprovação: CA nº 50149 e 50150Tecido antichamas conforme normas técnicas internacionaisFaixas refletivas para ambientes de baixa luminosidadeModelagem ergonômica que garante mobilidade e confortoNormas Técnicas atendidas:ASTM F 1506-10aASTM F1959/F1959M-14ASTM D 6413:2015ASTM F 1930:2018ASTM F2621-19	R$ 407,18	R$ 2.443,08
TOTAL DO LOTE 13					**R$ 2.443,08**

6.2. Metodologia da estimativa de preços

6.2.1. A estimativa com base no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, considerando a compatibilidade dos preços com o mercado, as quantidades, a potencial economia de escala e as condições de fornecimento em Cordeiros/BA.

6.2.2. A planilha de referência constitui o documento de consolidação dos valores adotados nesta seção. A identificação das fontes pesquisadas, das datas de coleta, dos preços obtidos e do critério utilizado para definir cada preço unitário deverá constar do relatório de pesquisa e do respectivo mapa comparativo.

6.2.3. A comparação considerou produtos equivalentes quanto à composição, gramatura quando especificada, modelagem, personalização, acabamento, proteção e unidade de fornecimento. Também deverão ser avaliados os efeitos dos quantitativos, fretes, tributos, prazos e locais de entrega sobre os preços.

6.2.5. Os valores referenciais compreende todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo materiais, confecção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos. Eventual custo não abrangido pela fonte consultada deverá ser identificado e tratado de forma fundamentada.

6.3. Fontes e parâmetros da pesquisa

6.3.1. O relatório deverá identificar quais dos parâmetros previstos no art. 23, § 1°, da Lei n° 14.133/2021 foram efetivamente utilizados, de forma combinada ou não, compreendendo, conforme o caso:

a) sistemas oficiais e bancos públicos de preços, observadas as condições legais do parâmetro adotado;

b) contratações similares da Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à pesquisa, com atualização quando cabível;

c) pesquisas publicadas em mídia especializada, tabelas de referência admitidas pela legislação e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com registro da data e hora de acesso;

d) pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal, justificativa de sua escolha e observância do prazo legal de atualidade das cotações;

e) base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamentação aplicável.

6.3.2. A utilização de contratação anterior do Município ou de outro órgão dependerá da demonstração de sua comparabilidade com o objeto pretendido, inclusive quanto aos materiais, à personalização, aos quantitativos e às condições de entrega.

6.3.3. Não se presume a utilização de qualquer dessas fontes apenas por sua previsão nesta seção. As fontes efetivamente empregadas deverão estar identificadas e documentadas no processo.

6.4. Memória de cálculo

6.4.1. O valor total de cada item foi obtido pela multiplicação do quantitativo estimado pelo respectivo preço unitário de referência:

Valor total do item = quantidade estimada × preço unitário de referência.

6.4.2. O valor global corresponde à soma dos valores totais dos 23 itens. Exemplificativamente:

a) uniformes para garis: 150 conjuntos × R$ 178,13 = R$ 26.719,50;

b) camisetas em malha PV: 1.500 unidades × R$ 45,00 = R$ 67.500,00;

c) conjuntos para eletricistas: 6 conjuntos × R$ 407,18 = R$ 2.443,08.

6.4.3. Os cálculos foram conferidos com preços unitários expressos em duas casas decimais, resultando no total de R$ 607.833,48.

6.4.4. Essa memória demonstra a composição aritmética da estimativa. A justificativa da formação dos preços unitários deverá constar do mapa comparativo e do relatório de pesquisa, permitindo identificar os preços de origem e reproduzir o método utilizado.

6.5. Documentação de suporte e justificativa dos valores

6.5.1. A estimativa deverá ser acompanhada dos documentos efetivamente utilizados em sua formação, incluindo, conforme o caso:

a) solicitações formais de cotação e respostas dos fornecedores;

b) extratos de consultas a sistemas e bases oficiais;

c) editais, contratos, atas de registro de preços e outros registros de contratações similares;

d) registros de consultas a sítios eletrônicos, com endereço, data, hora e condições da oferta;

e) mapa comparativo dos preços;

f) relatório com análise crítica, método adotado e justificativas de exclusões ou ajustes;

g) planilha final de preços unitários e totais, identificada e validada pelo setor competente.

6.5.2. A justificativa dos valores deverá demonstrar sua adequação às especificações e às condições de fornecimento, bem como explicar diferenças

relevantes entre as fontes pesquisadas. A simples conferência da soma da planilha não substitui a demonstração de compatibilidade com o mercado.

6.5.3. Antes da publicação do edital, o setor competente deverá verificar a atualidade da pesquisa e a consistência entre as unidades e especificações pesquisadas e aquelas efetivamente licitadas. Alterações relevantes deverão ensejar revisão dos preços afetados.

6.6. Utilização dos preços referenciais

6.6.1. Os preços unitários constantes do quadro serão adotados como limites máximos de aceitabilidade, conforme sua identificação na planilha de referência, sem prejuízo da negociação de condições mais vantajosas.

6.6.2. O valor global constitui a estimativa do dispêndio para os quantitativos previstos. O pagamento observará os preços contratados e as quantidades efetivamente fornecidas e aceitas, conforme as regras deste Termo de Referência.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

7.1. Disponibilidade orçamentária e financeira

7.1.1. As despesas decorrentes da contratação de empresa para o fornecimento de uniformes destinados às Secretarias Municipais de Cordeiros/BA correrão à conta das dotações orçamentárias das unidades requisitantes, conforme a distribuição da demanda e a indicação formal do setor competente.

7.1.2. O valor estimado da contratação é de R$ 607.833,48 (seiscentos e sete mil, oitocentos e trinta e três reais e quarenta e oito centavos). A cobertura orçamentária deverá contemplar as parcelas previstas para execução no respectivo exercício financeiro, observados o cronograma de fornecimento e os valores efetivamente contratados.

7.1.3. A disponibilidade será comprovada mediante declaração ou documento equivalente emitido pelo setor competente, com identificação das dotações, dos saldos disponíveis e dos valores destinados ao atendimento de cada Secretaria.

7.1.4. O setor financeiro deverá verificar a compatibilidade do cronograma de pagamentos com a programação financeira e com as disponibilidades das fontes de recursos indicadas. A existência de dotação orçamentária não dispensa essa verificação.

7.1.5. A contratação dependerá da indicação dos créditos necessários ao pagamento das parcelas vincendas no exercício, conforme o art. 150 da Lei nº 14.133/2021. A

realização da despesa observará o prévio empenho e as demais etapas legalmente exigidas.

7.2. Origem dos recursos e classificação orçamentária

7.2.1. Os recursos serão provenientes das Secretarias do Município de Cordeiros, conforme a finalidade dos produtos e as dotações de cada unidade requisitante.

7.2.2. A classificação orçamentária deverá ser registrada no processo, mediante preenchimento do quadro abaixo para cada dotação utilizada:

SECRETARIA: 0121 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
UNIDADE: 0159 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
AÇÃO: 2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
2.122 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
FONTE DE RECURSOS: 15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
SECRETARIA: 0122 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO;
UNIDADE: 0160 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO;
AÇÃO: 2.114 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
FONTE DE RECURSOS: 15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
ÓRGÃO: 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA:
0116 SECRETARIA DE SAÚDE; UNIDADE:
0154 SECRETARIA DE SAÚDE;
2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE;
2.127 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA;
2.129- GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS;
2.053 GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
15001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (SAÚDE);
16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL
SECRETARIA: 0120 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;
UNIDADE: 0158 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;
2.119 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA;
2.120 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE;

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
ÓRGÃO: 4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
SECRETARIA: 0113 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
UNIDADE: 0151 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
2.045 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
2.089 GESTÃO DAS AÇÕES DO BENEFICIO EVENTUAL;
2.012 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS;
2.134 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;
2.136 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;
2.137 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
16600000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS;
16610000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ÓRGÃO: 5 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
SECRETARIA: 0118 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
UNIDADE: 0156 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
2.022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO;
2.038 DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO INFANTIL;
2.060 MANUTENÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS;
2.144 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA;
2.145 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER;
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (EDUCAÇÃO);
15400000 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%);
15500000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

7.2.3. A classificação da despesa será definida pelo setor contábil conforme a natureza do fornecimento e o plano de contas aplicável ao Município, assegurada a correspondência entre o objeto contratado, a ação orçamentária e a finalidade dos recursos.

7.2.4. A utilização de recursos vinculados dependerá da compatibilidade da aquisição com as despesas admitidas pela respectiva fonte, programa ou instrumento de transferência. A destinação dos uniformes a determinada Secretaria, isoladamente, não autoriza sua aquisição com qualquer recurso sob sua gestão.

7.2.5. Quando houver dotações de diferentes Secretarias, fundos ou fontes, os empenhos, as ordens de fornecimento e os documentos fiscais deverão permitir identificar a parcela correspondente a cada unidade e origem de recursos.

7.3. Compatibilidade com o planejamento e as leis orçamentárias

7.3.1. A contratação deverá guardar compatibilidade com o Plano Plurianual — PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e a Lei Orçamentária Anual — LOA aplicáveis, observadas as finalidades das ações orçamentárias que suportarão a despesa.

7.3.2. A instrução deverá registrar a compatibilidade da despesa com o planejamento e observar as exigências da legislação fiscal incidentes sobre o caso, inclusive as do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, quando configurada hipótese de sua aplicação.

7.4. Execução em mais de um exercício financeiro

7.4.1. Se a execução ultrapassar o exercício financeiro da contratação, deverão ser observadas a disponibilidade de créditos em cada exercício e a previsão no PPA, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. As parcelas dos exercícios seguintes serão suportadas pelas dotações próprias dos respectivos orçamentos, cuja disponibilidade deverá ser verificada antes da execução das despesas correspondentes.

7.4.3. A indicação de dotações futuras não substitui a comprovação dos créditos necessários às obrigações do exercício corrente nem autoriza a execução de despesa sem cobertura orçamentária.

7.5. Eventual suplementação orçamentária

7.5.1. Se o saldo de dotação existente se mostrar insuficiente para suportar a despesa regularmente autorizada, poderá ser proposta a abertura de crédito suplementar, mediante justificativa do setor competente, identificação dos recursos disponíveis e observância das autorizações e dos limites legais.

7.5.2. A justificativa deverá demonstrar o valor necessário ao reforço, a causa da insuficiência e sua relação com o cronograma de fornecimento e com as necessidades das Secretarias.
7.5.3. A suplementação observará os arts. 40 a 43 da Lei nº 4.320/1964, a autorização legislativa pertinente e a abertura por decreto do Poder Executivo. Inexistindo dotação específica para a despesa, deverá ser avaliada a necessidade de crédito especial, em vez de suplementação.
7.5.4. A previsão de eventual crédito adicional não constitui autorização automática para realizar despesa nem substitui a disponibilidade exigida para a contratação. Também não autoriza, por si só, aumento de quantidades ou valores contratuais.

7.6. Controle da execução orçamentária

7.6.1. O gestor do contrato, em articulação com os setores contábil e financeiro, acompanhará os saldos contratuais e orçamentários, evitando a emissão de pedidos superiores aos limites autorizados.
7.6.2. Os pagamentos observarão os empenhos correspondentes, a comprovação do fornecimento, a regular liquidação e as condições estabelecidas na seção de critérios de medição e pagamento.
7.6.3. Antes da formalização da contratação, deverão estar preenchidas e validadas as informações desta seção, com os documentos de suporte juntados ao processo administrativo.

Cordeiros – Bahia, 05 de outubro de 2026

Ademar José Soares
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2026.

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 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CORDEIROS**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 023/2026 Processo Administrativo nº 0146/2026**, 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 nº 14.133, de 1º 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 nº....., 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: PREFEITURA MUNICIPAL 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

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 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 023/2026 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 (§3° do art. 90 da Lei Federal n° 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 n° 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 n°. 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

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

[1] **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

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 GERENCIADOR DA ATA

_____

Representante legal do DETENTOR DA ATA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de ....., por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** 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 0146/2026** 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. 023/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa no fornecimento de uniformes para atender as necessidades das Secretarias Municipais 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. 7°, §3° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 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 n° 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 n° 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 N° 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 n° 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. Além das obrigações descritas no Termo de Referência, constituem obrigações do Município de Cordeiros, na qualidade de Contratante:

I – Prestar as informações necessárias à execução do contrato, designando setor ou servidor responsável para o acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

II – Emitir as ordens de fornecimento ou notas de empenho conforme a necessidade das Secretarias Municipais, dentro dos limites quantitativos e financeiros contratados;

III – Receber provisoriamente os materiais entregues, conferindo as especificações, quantidades e condições de conservação, e proceder ao recebimento definitivo após a devida inspeção e aceite formal;

IV – Comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades ou desconformidades constatadas nos bens entregues, exigindo substituição ou correção, sem ônus para a Administração, no prazo estipulado;

V – Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estabelecidos neste edital e no contrato, condicionados à apresentação da documentação fiscal regular e ao recebimento definitivo dos bens;

VI – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, mantendo registros das ocorrências e adotando medidas corretivas quando necessário, em observância ao princípio da eficiência e ao dever de fiscalização da Administração;

VII – Promover, quando cabível, o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizados os pressupostos legais;

VIII – Cumprir fielmente as demais obrigações previstas neste edital, no contrato e na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato, no edital e no Termo de Referência:

10.1.1. Executar fielmente o objeto contratado, fornecendo os uniformes, peças de vestuário e acessórios nas quantidades, especificações, condições e prazos estabelecidos, conforme as ordens de fornecimento regularmente emitidas pela CONTRATANTE.

10.1.2. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, acabados e prontos para utilização, livres de defeitos de fabricação, manchas, rasgos, falhas de costura ou outras irregularidades que comprometam sua apresentação, durabilidade, segurança ou funcionalidade.

10.1.3. Observar integralmente as especificações de composição dos tecidos, gramatura quando definida, modelagem, tamanhos, cores, acabamentos, personalizações e requisitos de proteção previstos para cada item, respeitadas as unidades de fornecimento contratadas.

10.1.4. Conferir as informações das ordens de fornecimento e comunicar à fiscalização, antes de iniciar a produção, eventuais omissões ou divergências quanto aos tamanhos, às cores, às quantidades, às artes ou às demais características necessárias à execução.

10.1.5. Elaborar e apresentar as artes de personalização para aprovação formal da CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, iniciando a produção das peças personalizadas somente após a aprovação.

10.1.6. Reproduzir fielmente as artes aprovadas, observando textos, logomarcas, cores, dimensões e posicionamento das aplicações. A aprovação da arte não afastará a responsabilidade pela qualidade dos materiais, pela execução e pela conformidade das peças.

10.1.7. Não substituir materiais, modelos ou características dos produtos por iniciativa própria. Eventual proposta de substituição dependerá de análise técnica, autorização formal da autoridade competente e atendimento às condições legais e contratuais.

10.1.8. Realizar controle de qualidade antes da expedição, conferindo os quantitativos, os tamanhos, o acabamento, as personalizações e o funcionamento dos componentes de cada produto.

10.1.9. Cumprir a regulamentação de etiquetagem aplicável aos produtos têxteis, apresentando as informações obrigatórias de identificação, origem, composição, tamanho e conservação, conforme as características e o enquadramento de cada item.

10.1.10. Fornecer, para os produtos enquadrados como equipamentos de proteção individual, os certificados e documentos exigidos no Termo de Referência, correspondentes ao modelo efetivamente entregue, observadas as condições de regularidade previstas na legislação.

10.1.11. Acondicionar os produtos em embalagens adequadas à sua proteção e transporte, identificando os itens, os tamanhos e as quantidades e separando-os por unidade destinatária quando solicitado na ordem de fornecimento.

10.1.12. Efetuar as entregas nos locais, horários e prazos estabelecidos, assumindo os custos de embalagem, transporte, frete, seguro quando necessário, carga, descarga e demais despesas inerentes ao fornecimento.

10.1.13. Comunicar prontamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência capaz de comprometer o cumprimento das obrigações, apresentando justificativa, documentos comprobatórios e medidas propostas para sua solução. A comunicação não implicará alteração automática dos prazos nem afastará eventual responsabilidade.

10.1.14. Corrigir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os produtos que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da fabricação, dos materiais ou da execução, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

10.1.15. Retirar os produtos rejeitados e providenciar sua substituição, assumindo os custos de coleta, transporte e nova entrega, sem repassar à CONTRATANTE despesas decorrentes da regularização.

10.1.16. Submeter os produtos substituídos à nova conferência, permanecendo responsável pelo atendimento integral das exigências contratuais.

10.1.17. Cumprir as obrigações de garantia e fornecer orientações de lavagem, secagem, conservação e armazenamento, especialmente quanto à preservação das personalizações, das faixas refletivas e das propriedades protetivas dos materiais.

10.1.18. Indicar representante responsável pela interlocução com a CONTRATANTE, mantendo atualizados os dados de contato e assegurando o recebimento e o atendimento das comunicações oficiais.

10.1.19. Atender às determinações regulares da fiscalização e da autoridade competente, prestar os esclarecimentos solicitados e disponibilizar os documentos necessários à verificação do cumprimento do contrato.

10.1.20. Permitir a realização das inspeções e verificações previstas nos documentos da contratação, sem que o acompanhamento ou o recebimento pela CONTRATANTE exclua ou reduza sua responsabilidade pelo fornecimento.

10.1.21. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando a documentação comprobatória quando solicitada.

10.1.22. Emitir os documentos fiscais com identificação dos produtos, das unidades, das quantidades, dos preços e das referências contratuais exigidas, corrigindo eventuais erros para viabilizar a liquidação e o pagamento.

10.1.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, bem como pela remuneração, direção e segurança de seus empregados e colaboradores, observada a legislação aplicável.

10.1.24. Cumprir as reservas legais de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis, comprovando seu atendimento sempre que solicitado pela Administração.

10.1.25. Observar a proibição de trabalho infantil e de trabalho em condições vedadas pela legislação, inclusive nas atividades de confecção e personalização sob sua responsabilidade.

10.1.26. Reparar os danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.27. Não transferir a terceiros as obrigações contratuais nem realizar subcontratação fora das condições autorizadas no edital, no Termo de Referência e no contrato, permanecendo responsável pela execução das parcelas cuja subcontratação seja admitida.

10.1.28. Utilizar logomarcas, artes e informações recebidas exclusivamente para a execução do objeto, vedadas sua reprodução, comercialização ou divulgação para outras finalidades sem autorização da CONTRATANTE.

10.1.29. Proteger os dados pessoais eventualmente recebidos para personalização das peças, limitando seu tratamento ao necessário ao cumprimento do contrato e observando a legislação de proteção de dados.

10.1.30. Adotar práticas adequadas de gerenciamento dos resíduos gerados nas atividades sob sua responsabilidade, incluindo retalhos, embalagens e produtos rejeitados recolhidos, observada a legislação ambiental aplicável.

10.2. A CONTRATADA responderá pela atuação de seus empregados, representantes e terceiros envolvidos no fornecimento, nos limites legais e contratuais, permanecendo responsável pela qualidade e pela conformidade do objeto.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo e o pagamento não afastarão as obrigações de garantia nem a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios e defeitos sob sua responsabilidade, nos prazos legais e contratuais aplicáveis.

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. 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. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 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. 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. 12.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.5. 12.2.6. 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 n° 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8°, §2°, 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° 023/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0146/2026.

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 023/2026-SRP.
RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE _____, _____/____/____ _____ LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 023/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0146/2026.

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° 023/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0146/2026.

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° 023/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0146/2026.

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° 023/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0146/2026.

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° 023/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0146/2026.

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° 023/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0146/2026.

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° 023/2026-SRP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0146/2026.

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: