

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026**

#### **1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

1.1. A aquisição de utensílios, material de limpeza, higiene e descartáveis para as secretarias do município, se faz necessário para garantir o fornecimento adequado dos materiais nas suas atividades diárias, bem como para os serviços das secretarias de administração, agricultura, saúde, meio ambiente, educação, desporto e lazer, e assistência social. Além dos prédios públicos, creches, escolas, unidades de saúde, e outras demandas geridos pela administração municipal. Os materiais de utensílios, limpeza e higiene e descartáveis desempenham um papel fundamental no desenvolvimento dos trabalhos administrativos dos órgãos públicos municipais, há sempre a necessidade de suas utilidades. Para tanto, não há como desenvolver tais trabalhos sem os materiais e produtos necessários para os fins estabelecidos. É nesse objetivo que a pretensa demanda se faz requerida, viabilizando a aquisição de produtos de uso comum para o devido funcionamento dos ambientes de trabalho do governo municipal. Sendo assim, diante da necessidade existente e real da demanda aqui proferida, entendemos estar perfeitamente justificada as futuras aquisição mencionadas no presente documento. Esses itens são essenciais para garantir que as operações administrativas sejam conduzidas de maneira organizada, eficaz e transparente.

#### **1.2 Justificativa para o Pregão Eletrônico por Lote:**

1.2.1. **Diversidade de Itens:** O objeto do pregão envolve diferentes categorias de produtos, utensílios, material de limpeza, higiene e descartáveis. Cada um desses produtos possui especificações técnicas, fornecedores e condições de fornecimento distintas, o que torna a divisão em lotes necessária para garantir que as necessidades específicas de cada tipo de material sejam atendidas de maneira adequada.

1.2.2. **Facilidade de Gestão e Acompanhamento:** A divisão por lotes possibilita uma gestão mais eficaz da aquisição, pois permite que cada grupo de produtos tenha um controle específico.

1.2.3. **Ampliação da Participação de Fornecedores:** Ao dividir o processo em lotes, diferentes fornecedores, especializados em cada tipo de produto, têm a oportunidade de participar. Isso aumenta a competitividade e pode resultar em melhores preços e condições contratuais, favorecendo o município ao garantir a melhor oferta para cada grupo de itens.

1.2.4. **Adequação às Necessidades Específicas das Secretarias:** As Secretarias têm necessidades distintas em relação a esses itens. A divisão por lotes permite que as mesmas, recebam produtos específicos para o seu funcionamento, sem depender de um único fornecedor para todo o pacote. Isso também contribui para um atendimento mais direcionado e eficaz.

1.2.5. **Economia de Escala e Condições Favoráveis:** A contratação por lotes pode permitir que o município aproveite a economia de escala em certos itens, como a compra em maior quantidade, o que pode resultar em descontos significativos e melhores condições de pagamento para esses produtos.

1.2.6. **Redução de Riscos Operacionais:** A divisão em lotes diminui o risco de uma eventual falha de fornecimento que comprometeria o atendimento completo das Secretarias. Caso haja um problema

com o fornecimento de um lote específico, o impacto será restrito, permitindo que os outros lotes sejam entregues sem transtornos, garantindo que o atendimento não seja prejudicado.

## 2. DO OBJETO

2.1. **AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS, MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JANDAÍRA (BA).** Nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

LOTE-01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	Avental Plástico, Resistente E de Qualidade	285	UND		
2	Bacia grande de plástico resistente capacidade para 30 litros	155	UND		
4	Bacia média plástica resistente capacidade para 20 litros.	175	UND		
4	Bacia pequena plástica resistente capacidade para 11 litros.	165	UND		
5	Balde Plástico Confeccionado Em Plástico Resistente, Com Alça Resistente, Capacidade Para 50 Litros	60	UND		
6	Balde plástico: em polipropileno, alça zincado, capacidade mínima para 10 litros	385	UND		
7	Balde plástico: em polipropileno, alça zincado, capacidade mínima para 15 litros	235	UND		
8	Balde plástico: em polipropileno, alça zincado, capacidade mínima para 20 litros	255	UND		
9	Borrifador, material: plástico, tipo: spray, contendo bico borrifador, aplicação: material de limpeza. Capacidade 500 ml.	500	UND		
10	Cestos para lixo, de plástico, capacidade para 10 Litros	260	UND		
11	Copo de vidro tipo Americno de 190ml CX. c/24 unid.	14	CX		
12	Copo descartável 200ml Cx Com 25 Pcts De 100 Unid.	7	CX		
13	Escova para limpeza sanitária (vassourinha). Base de polipropileno. Base com diâmetro de 7cm.	160	UND		
14	Lixeira Capacidade Para 100 Litros, Com Pedal Aço Resistente Branca.	53	UND		
15	Lixeira Material polietileno, capacidade para 10 litros.	235	UND		
16	Lixeira Plástica Capacidade 20 Litros 44cm X 32cm Com Tampa E Pedal.	295	UND		
17	Lixeira Plástica Capacidade 50l Com Tampa Basculante (Vai Vem).	120	UND		
18	Luva de borracha multiuso- tamanho grande	446	PARES		

19	Luva de borracha multiuso- tamanho médio	496	PARES		
20	Luvas de látex M, proteção e conforto, antiderrapante, anatômicos, látex natural, forrada, Cx c/100 unds.	115	CX		
21	Pá Para Lixo - Produto com base galvanizada e côncava, medindo 21cm x 20cm com cabo de madeira, medindo 50cm.	185	UND		
22	Pratos Descartáveis Fundos, 21cm pct com 10 unidades.	1.650	PCT		
23	Pratos Descartáveis Nº 15, pct com 10 unidades.	2.660	PCT		
24	Pratos Descartáveis Nº 21, pct com 10 unidades.	2.660	PCT		
25	Rodo de 30cm multiuso ideal para cozinha e banheiro, eficiente em superfícies lisas e semi-rugosas, com cabo de metal e base plástica.	300	UND		
26	Rodo de 60cm multiuso ideal para cozinha e banheiro. C/ borracha dupla e cabo.	479	UND		
27	Saco para armazenamento de alimento, capacidade 10kg, bobina com no mínimo 350 und.	36	UND		
28	Saco para armazenamento de alimento, capacidade 15kg, bobina com no mínimo 200 und.	37	UND		
29	Saco para armazenamento de alimento, capacidade 5kg, bobina com no mínimo 500 und.	36	UND		
30	Saco Para Lixo Capacidade Para 100 Litros – Reforçado – Pacote Com 10 Unidade	1.355	PCT		
31	Saco Para Lixo Capacidade Para 15 Litros – Reforçado – Pacote Com 10 Unidade	1.820	PCT		
32	Saco Para Lixo Capacidade Para 60 Litros – Reforçado – Pacote Com 10 Unidade	1.680	PCT		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE-01</b>					
<b>VALOR POR EXTENSO:</b>					

<b>LOTE-02</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND</b>	<b>VLR. UNIT.</b>	<b>VLR. TOTAL</b>
1	Água Sanitária: Embalagem contendo 01 Litro, Alvejante cx. com 12 Und	446	CX		
2	Álcool etílico hidratado 70°, 96GL, cx 12 und, embalagens de 1 litro	230	CX		
3	Álcool etílico hidratado 92.8°, 96GL, cx 12 und, 100ML	122	CX		
4	Álcool gel 70° inpm, embalagem de 500 ml caixa com 12 und	188	CX		
5	Desinfetante Líquido, Bactericida, Germicida, Cx Com 15 und, 500ml	500	CX		
6	Desodorizante Sanitário em Pedra c70g	476	UND		
7	Detergente Líquido cx 24 unid, 500ml	350	CX		

8	Escova De Nylon Para Diversas Utilidade Com Cerdas Macias É Ideal Para Limpezas Delicadas.	259	UND		
9	Espanador de penas, tamanho do cabo 40cm.	42	UND		
10	Esponja De Lã De Aço - Embalagem Contendo 14 Pacotes De Esponja De Lã De Aço, Peso 60 Gramas, Componente: Aço Carbono, Biodegradável, com 8 Unidades Em Cada Pacote.	83	FARD O		
11	Esponja de limpeza dupla face, com 110mmx75mmx20mm, PCT com 4 unidades.	502	PCT		
12	Flanelas - Produto confeccionado com 100% de algodão, medindo 60 cm x 40cm.	817	UND		
13	Inseticida, Cx 12und, 300ml/23g	48	CX		
14	Limpa Vidro Liquido Com 500ml, Indicado Para Limpeza De Superfícies Vitrificadas E Vidro.	86	UND		
15	Limpador Multiuso para limpeza pesada, ideal para limpeza de grandes superfícies (laváveis) como pisos e azulejos de cozinhas e banheiros embalagem com 500 ml.	330	UND		
16	Lustra móveis, embalagem com 200ml	66	UND		
17	Naftalina - NAFTALINA SÓLIDA - em pastilhas, embalagem plástica resistente, pct 50g . Data de embalamento não superior a 30 dias.	120	UND		
18	Odorizador de ambientes spray 360ml, c/ fragrâncias variadas. Com 12 unidades.	60	CX		
19	Pano de chão – Produto confeccionado em 100% algodão, branco alvejado e flanelado no tamanho 58cm x 80cm	1.104	UND		
20	Pano De Pia Alvejado, Em Algodão Tamanho Não Inferior A 30x30.	274	UND		
21	Pano de Prato em tecido 100% algodão. TAM 42x70cm	570	UND		
22	Papel Higiênico de 1ª qualidade na cor branca, Folha dupla, fardo com 64 rolos - 60mX10cm.	886	FARD O		
23	Papel Toalha, branco, macio, absorvente, medindo 22 cm x 20 cm c/ 2 rolos, com folhas 100 cada	652	PCT		
24	Pastilha Adesiva Sanitária, Caixa c/3 unidades	46	CX		
25	Polidor De Alumínio, Cx 12 Und., 500ml	17	CX		
26	Sabão em barra, pacote com 5unid, 200g	431	PCT		
27	Sabão em pó acondicionado em saco plástico de 500g cada, com odor agradável. Com 12 unidades.	641	FRD		
28	Sabonete Germicida, 90g de uso higiênico - perfumado	2.872	UND		
29	Sabonete Liquido Neutro Embalagem 500ml.	4.462	UND		
30	Toalha De Mão Em Algodão 30x30cm	410	UND		
31	Vassoura de Nylon - Produto com base plástica, dimensão mínima de 27cm x 5 cm, com cerdas de	434	UND		

	nylon medindo 9cm, com quantidade mínima de 100 tufo. O cabo deverá ser revestido de plástico com comprimento mínimo de 1,20 cm.				
32	Vassoura de palha, cabo resistente, medindo aproximadamente 1,50m.	134	UND		
33	Vassoura de pelo, reforçada, de boa qualidade, cabo de madeira de 1,20m.	270	UND		
34	Vassoura Piaçava 30cm com cabo de madeira	80	UND		
35	Vassourão Piaçava 40 cm Modelo Gari cabo de madeira	220	UND		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE-02</b>					
<b>VALOR POR EXTENSO:</b>					

2.2. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **5 (CINCO) DIAS UTEIS**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

2.3. O prazo de garantia de todos os produtos será de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES** contados da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogados nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

### **3. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **3.1. DO FORNECEDOR**

3.1.1. Manter, durante toda a vigência do termo de contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

3.1.2. Entregar os Produtos de acordo especificação, marca e preço registrados e na forma prevista, as marcas devem atender os descritivos ou ser superior ao que está descrito em cada item, observando o seguinte:

3.1.2.1. Os produtos devem ser totalmente embalados, marcados, e serem entregues em perfeito estado, ocorrendo à ruptura ou quebra tanto na viagem ou na entrega dos mesmos, os materiais deverão ser trocados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

3.1.2.2. Se no ato da entrega, for constatado que o produto é inferior com os parâmetros de qualidade, segundo o presente termo e segundo norma e certificados exigidos em lei, os mesmos serão devolvidos ficando a empresa fornecedora responsável pelo pagamento de taxas, frete e demais encargos, devendo efetuar a troca do mesmo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de reincidência a Empresa poderá sofrer sanções administrativas 3.1.3. Alocar todos os recursos

necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

3.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

3.1.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

3.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

3.1.7. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

3.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência.

3.1.9. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

3.1.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais, o(s) Produtos cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico.

## **3.2. DO ORGÃO**

3.2.1. Notificar o fornecedor quanto à requisição do produto mediante o envio da nota de empenho, ou ordem de fornecimento a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

3.2.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do produto;

3.2.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;

3.2.5. Receber os Produtos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações registradas.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

7.1 O prazo de entrega dos produtos é de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da ordem de fornecimento encaminhada ao fornecedor contratado.

7.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Dr. José Gonçalves de Sá, nº 24, Centro, Jandaíra, Bahia, CEP: 48.540-000. Sede da Secretaria de infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Recursos Hídricos. O horário de entrega será nos horários de expediente do órgão contratante, entre 08:00 e 13:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados inclusive municipais.

## **8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

## **09. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

09.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

09.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. A fiscalização do presente Contrato será exercida por **RIVALDO FRANCISCO DA SILVA JÚNIOR, matrícula nº 40720**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

09.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

09.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

09.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

09.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

09.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

09.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

09.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

09.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

09.9 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).

09.10 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).

09.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

09.12 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).

09.13 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 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).

09.14 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).

09.15 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.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026

do Município.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme o caso e aplicação.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

11.1. 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.

11.2. 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 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

11.4. 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.

11.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6. 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.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

11.9. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10. 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;

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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**

11.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.18. 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 **IGP-M** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

11.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

11.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.21.1. 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.

11.22. 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.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A administração optou por mantê-los os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados no Inciso II do art. 24, “II – o orçamento será tornado público apenas e imediatamente após a fase de julgamento de propostas”, com o intuito de favorecer a busca pelas melhores propostas.

Jandaíra (BA), 27 de abril de 2026.

---

**ADRIANO SOUZA NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Administração