AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026SRP
Processo Administrativo N° 035-2026

A Prefeitura Municipal de Aiquara, inscrita no CNPJ sob nº 13.769.609/0001-71, sediado na Praça Juracy Magalhães, 02, centro, Aiquara – BA, através do Pregoeiro Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS E UNIFORMES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA – BA, INCLUINDO SERVIDORES, AGENTES PÚBLICOS, COLABORADORES E DEMAIS PROFISSIONAIS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME AS NECESSIDADES E ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Plataforma: BNC (*https://bnccompras.com/).*
Recebimento das propostas a partir do dia 14/08/2026.
Abertura das propostas dia 31/08/2026 às 08h.
Início da sessão de disputa de preços no dia 31/08/2026 às 10h.

VICTOR OTAVIO SOUZA LAURÊNCIO
PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

A **Prefeitura Municipal de Aiquara**, inscrita no CNPJ sob nº 13.769.609/0001-71, sediado na Praça Juracy Magalhães, 02, centro, Aiquara – BA, através do Pregoeiro Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, tipo menor preço, autorizada no Processo Administrativo Nº 035-2026, e de acordo com as condições estabelecidas neste edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 013/2024, de 31 de janeiro de 2024 e demais legislações aplicáveis:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS E UNIFORMES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA – BA, INCLUINDO SERVIDORES, AGENTES PÚBLICOS, COLABORADORES E DEMAIS PROFISSIONAIS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME AS NECESSIDADES E ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA, RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

2.1 Plataforma: BNC (*https://bnccompras.com/).*

2.2 Recebimento das propostas a partir do dia 14/08/2026.

2.3 Abertura das propostas dia 31/08/2026 às 08h.

2.4 Início da sessão de disputa de preços no dia 31/08/2026 às 10h.

2.5 O interessado deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

2.6. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no BNC Compras, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.6.1. O cadastro no BNC Compras deverá ser feito no sítio oficial *(https://bnccompras.com/)*.

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

2.6.3. 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.

2.6.4. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BNC Compras e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

3. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da Ata de Registro de Preço, constante na autorização de fornecimento.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar do processo os interessados, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no BNC Compras, por meio do sítio.

4.2 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.

4.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5 Não poderá disputar esta licitação:

I - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

III -Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

V - 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;

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

VII - 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;

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante;

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

X - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quando devidamente justificado pela Administração, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

4.5.1 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

4.6 O impedimento de que trata o inciso IV do item 4.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o inciso II do item 4.5 poderão participar no apoio das atividades de

planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8 O disposto no inciso II do item 4.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 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 nº 14.133/2021.

4.10 A vedação de que trata o inciso VIII do item 4.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Neste sentido, os documentos de habilitação serão exigidos conforme os itens 11.1 e 11.17.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item 2.2, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:

5.4.1 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

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

5.4.4 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.

5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

5.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima**.**

5.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.9, incisos I e II, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou

entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5.14 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos**:**

I - Valor ou desconto unitário e total do item;
II – Marca e/ Fabricante, quando for o caso;
III - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência**.**

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

5.16 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.

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

5.18 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.19 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.20 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e

qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.22 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos pela Administração.

5.22.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item.

5.23 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.24 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.25 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação até a abertura da sessão pública.

6.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

6.9 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R$ 1,00 em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance qual vai cobrir a melhor oferta.

6.10 O licitante poderá, conforme sistema, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa informado no sistema, devendo a licitante atentar-se ao modelo adotado, podendo ser “aberto e fechado” ou “aberto”, conforme abaixo:

6.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”,** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado:

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3

(três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.12.6 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado:

6.13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

6.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do instrumento convocatório e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais

classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais e não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada, caso seja adotado o modo de disputa aberto e fechado.

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

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I - Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.24 A licitação ocorrerá no modo **aberto e fechado**.

7. DA FASE DO JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na legislação correlata e nas exigências deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e mediante a consulta aos cadastros previstos no art.91 § 4º da referida Lei.

7.2 Atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPPs, o pregoeiro verificará se o licitante faz *jus* ao benefício.

7.3.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.5.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.5.2 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5.3 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.6 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7 Não será causa de desclassificação as irregularidades formais que não afetem o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

7.7.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço, e que se limite a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.7.2 Serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro, os erros materiais irrelevantes, considerados aqueles cuja ocorrência não comprometam a Administração e a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.

7.8 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.11 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.

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

7.13 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
b) apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, conforme solicitação do pregoeiro;
c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

7.16 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

8.2 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser adjudicatária;

II - Não sendo adjudicatária a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada na forma do inciso anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3 Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

8.4 As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplicam:

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

9.3 Após a negociação a proposta que apresentar valor superior ao estabelecido em orçamento estimado contido neste Edital será desclassificada.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade das especificações técnicas com as exigências contidas neste Edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão.

10.2 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

II - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.3 Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste Edital e anexos.

10.4 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica dos outros setores da Prefeitura Municipal a fim de subsidiar sua decisão e da assessoria jurídica quando existir dúvida jurídica.

10.5 Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11. DA HABILITAÇÃO

11.4 A **Habilitação Jurídica** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.4.1. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

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

11.5 A **Habilitação fiscal, social e trabalhista** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

e) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.5.1 O cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal deverá ser relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.2 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

11.6 A **Qualificação Econômico-Financeira** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos**:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de apresentação da documentação de habilitação, salvo se outro prazo de validade estiver expressamente estabelecido no próprio documento;

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11.7 A **Qualificação Técnica** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.7.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.8 Acerca da documentação comprobatória da Qualificação mencionada nos itens anteriores, deve-se observar o que segue:

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

11.8.2 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.8.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

11.8.4 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.8.5 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação 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.

11.8.6 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.9 O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.11 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.12 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.13 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.14 Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

11.15 Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, aplica-se o disposto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

11.16 A não regularização da documentação no prazo previsto na legislação mencionada no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.17 Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.18 **Os licitantes deverão anexar as Documentações Complementares solicitadas no anexo III do edital**.

11.19 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

12. DO RECURSO

12.1 Caberá recurso em face de:

a) Julgamento das propostas;

b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) Anulação ou revogação da licitação.

12.2 Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em até 30 (trinta) minutos exclusivamente no sistema eletrônico, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado a partir ato de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art.17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

b) A apreciação se dará em fase única.

12.3 Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

12.4 A ausência de manifestação imediata e motivada quanto a intenção de recorrer no prazo estabelecido, importará na decadência desse direito, autoriza a Administração a adjudicar o objeto a licitante vencedora.

12.5 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

12.6 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, contados da disponibilização das razões do recurso no sistema, nos moldes do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.7 O não oferecimento de razões no prazo previsto implicará em não conhecimento do recurso.

12.8 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (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.

12.9 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviados/anexados, **exclusivamente**, no sistema eletrônico.

12.10 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12.11 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13.3 Não havendo manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

13.4 Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor homologando em seguida, o procedimento licitatório.

13.5 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

14.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

14.6 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Instrumento Contratual, acompanhadas em anexo a este Edital.
14.7 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

14.8 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

14.9 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante.

14.10 O não atendimento do prazo previsto no item anterior ou a recusa em assinar o contrato pelo fornecedor registrado implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.11 A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

14.12 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

14.13 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato sem a prévia anuência da Administração.

14.14 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

14.15 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

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

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Licitante que com dolo ou culpa:

I. Dar causa a inexecução parcial do contrato;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
d) Deixar de apresentar amostra;
e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

VIII. Fraudar a licitação;

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de até 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1, incisos de I a XI, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º do art. 156, , da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 58 §3º da Lei n. 14.133/2021.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pelo órgão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via internet, para o endereço licitacaoaiquara@gmail.com.

16.2 A comissão de licitação, auxiliada do setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação do certame.

16.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, as modificações do edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

16.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes e contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V - Prática obstrutiva:

a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista deste Edital;

b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos.

19.2 O valor máximo estimado da presente licitação é de R$ 248.176,34 (duzentos e quarenta e oito mil, cento e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos)**,** resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Administração, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.

19.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

19.7 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.

19.8 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.

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

19.10 À autoridade superior compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

19.11 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

19.12 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste Edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.13 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

19.14 Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

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

19.16 Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública alterada desde que motivado o ato do adiamento.

19.17 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.17.1 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.18 Atestamos, para os devidos fins licitatórios, que as especificações técnicas contidas no Edital não restringem a competitividade, conforme os pressupostos legais.

19.19 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

19.20 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.21 É facultado ao servidor analisar as propostas apresentadas em conjunto com prepostos desta Prefeitura Municipal com capacidade técnica para tal, devendo estes emitir parecer próprio sobre o objeto ofertado pelas licitantes.

19.22 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.23 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

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

19.25 Declaramos que não existem, neste Edital e seus anexos, especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou realização do fornecimento.

20. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO III - Modelos de Declarações a serem apresentadas juntamente com a proposta;

ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços.

ANEXO V – Cadastro de Reserva.

ANEXO VI - Minuta de Contrato.

21. DO FORO

21.1 As questões decorrentes das previsões deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Itagibá-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aiquara, 14 de agosto de 2026.

ISAÍAS FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035-2026
TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de fardamentos e uniformes, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Aiquara – BA, incluindo Servidores, Agentes Públicos, Colaboradores e demais profissionais vinculados à Administração Pública Municipal, conforme as necessidades, quantidades e especificações técnicas definidas pela Administração.

1.2. O objeto deste instrumento é considerado bem comum, uma vez que é possível estabelecer, com base em especificações usuais de mercado, critérios objetivos de qualidade, composição dos tecidos, modelos, tamanhos, cores, acabamento, personalização, aplicação de logomarcas, bordados, estampas e demais características necessárias à adequada definição dos fardamentos e uniformes a serem fornecidos.

1.2.1. Registre-se que as especificações técnicas dos fardamentos e uniformes foram elaboradas com a atenção necessária para não restringir indevidamente a competitividade, estabelecendo requisitos objetivos, necessários e proporcionais às necessidades da Administração, de modo a garantir condições isonômicas de participação entre os licitantes interessados no certame.

1.3. Após avaliação das necessidades desta Administração Pública, optou-se pela contratação mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), com a formalização de Ata de Registro de Preços, instrumento vinculativo e obrigacional que estabelece compromisso para futuras e eventuais contratações, no qual serão registrados os preços, fornecedores e condições de fornecimento, conforme as disposições constantes no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas, permitindo à Administração realizar as aquisições de acordo com suas necessidades e disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

1.4. Fundamentação Legal: Lei Federal Art. 28, inciso I c/c com o artigo 82 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para o futuro e eventual fornecimento de fardamentos e uniformes, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Aiquara – BA e das diversas Secretarias Municipais, órgãos e setores que a integram, incluindo Servidores, Agentes Públicos, Colaboradores e demais profissionais vinculados à Administração Pública Municipal, conforme as necessidades, quantitativos e especificações definidas pela Administração.

2.2 O fornecimento de fardamentos e uniformes constitui medida relevante para a adequada identificação e padronização dos profissionais vinculados à Administração Pública Municipal, contribuindo para o reconhecimento dos servidores e colaboradores pelos cidadãos, para a organização das atividades institucionais e para o fortalecimento da identidade visual do Município. A

utilização de uniformes adequados também proporciona maior organização e apresentação dos profissionais no exercício de suas atribuições, especialmente nos setores e atividades que demandam identificação visual padronizada.

2.3 A Administração Pública Municipal possui diversas Secretarias, órgãos e setores que desenvolvem atividades administrativas, operacionais e de atendimento direto à população, cujos servidores, agentes públicos, colaboradores e demais profissionais podem necessitar de fardamentos e uniformes adequados às características e particularidades das funções desempenhadas. A contratação de empresa especializada possibilita o fornecimento de produtos confeccionados de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, observando requisitos de qualidade, conforto, durabilidade, padronização e adequação às atividades exercidas.

2.4 A contratação também visa proporcionar maior padronização e melhor planejamento na aquisição e distribuição dos fardamentos e uniformes, permitindo o atendimento organizado das demandas apresentadas pelas diversas Secretarias, órgãos e setores municipais, bem como a racionalização dos gastos públicos, o controle dos quantitativos adquiridos e a otimização dos procedimentos administrativos relacionados ao fornecimento dos materiais.

2.5 Ressalta-se que a contratação de empresa especializada contribui para assegurar que os fardamentos e uniformes sejam confeccionados e fornecidos de acordo com as especificações previamente estabelecidas, incluindo modelos, tamanhos, cores, tecidos, acabamentos, personalizações, aplicação de logomarcas, bordados, estampas e demais características definidas pela Administração, garantindo a qualidade e a padronização necessárias ao adequado atendimento das necessidades institucionais.

2.6 A utilização de fardamentos e uniformes adequados também contribui para a identificação dos profissionais durante o desempenho de suas atividades, favorecendo a organização dos serviços públicos, a percepção de padronização institucional e a identificação dos agentes que atuam em nome da Administração Municipal perante a população. Além disso, a adoção de peças adequadas às características das atividades desempenhadas pode proporcionar melhores condições de conforto e funcionalidade aos seus usuários.

2.7 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza das demandas, considerando que as necessidades de fardamentos e uniformes podem ocorrer de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas Secretarias, órgãos e setores da Administração Municipal. Dessa forma, busca-se assegurar maior flexibilidade para o atendimento das demandas, evitando aquisições desnecessárias e possibilitando melhor planejamento e racionalização dos recursos públicos.

2.8 Dessa forma, a contratação do fornecimento de fardamentos e uniformes configura medida necessária para atender adequadamente às demandas institucionais do Município de Aiquara – BA, contribuindo para a identificação e padronização dos Servidores, Agentes Públicos, Colaboradores e demais profissionais vinculados à Administração Pública Municipal, bem como para a organização e eficiência das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias, órgãos e setores municipais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização e interesse público.

3. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

3.1. As estimativas das quantidades para a presente contratação foram elaboradas com base no levantamento das necessidades atuais da Prefeitura Municipal de Aiquara – BA, considerando as demandas apresentadas pelas diversas Secretarias Municipais, órgãos e setores da Administração Pública, bem como o quantitativo estimado de Servidores, Agentes Públicos, Colaboradores e demais profissionais vinculados ao Município que necessitam do fornecimento de fardamentos e uniformes para o desempenho de suas atividades.

3.2. Para a definição dos quantitativos, procedeu-se ao levantamento das necessidades específicas de cada Secretaria, órgão e setor municipal, considerando as características e particularidades das atividades desenvolvidas, os diferentes tipos de fardamentos e uniformes necessários, a quantidade estimada de profissionais a serem atendidos e a necessidade de disponibilização de peças adequadas às respectivas funções e rotinas de trabalho.

3.3. A estimativa considerou, ainda, a necessidade de fornecimento de peças em quantidade suficiente para garantir a adequada utilização e substituição dos uniformes ao longo do período de atendimento da contratação, considerando fatores como desgaste decorrente do uso contínuo, necessidade de reposição, eventual ingresso de novos profissionais e manutenção da padronização e identificação visual dos servidores, agentes públicos, colaboradores e demais profissionais vinculados à Administração Pública Municipal.

3.4. Os quantitativos estimados foram definidos a partir das informações e demandas apresentadas pelas unidades administrativas, buscando refletir, de forma razoável e proporcional, as necessidades previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem configurar obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, uma vez que as futuras contratações e solicitações de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração e observada a disponibilidade orçamentária.

3.5 A metodologia adotada para a estimativa dos quantitativos busca garantir maior precisão e confiabilidade às projeções apresentadas, evitando, tanto quanto possível, o superdimensionamento ou o subdimensionamento das quantidades necessárias. Dessa forma, pretende-se assegurar o adequado atendimento das demandas das diversas Secretarias, órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Aiquara – BA, promovendo o planejamento, a eficiência, a economicidade e a racionalização dos recursos públicos empregados na contratação.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO (SOLUÇÃO COMO UM TODO)

4.1. A referida contratação compreende:

LOTE I - GUARDA MUNICIPAL / VIGILANTE					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**CALÇA OPERACIONAL EM TECIDO RIPSTOP** com quatro bolsos, na cor **AZUL** – padrão Guarda Municipal. Tamanhos variados.	UNID.	**32**	R$ 107,67	**R$ 3.445,44**

2	**CAMISA INTERNA EM MALHA ESTILIZADA** – **BRANCA** – padrão Guarda Municipal – personalizada com logo. Tamanhos variados.	UNID.	**32**	R$ 37,33	**R$ 1.194,56**
3	**CAMISA INTERNA EM MALHA ESTILIZADA – PRETA** – padrão VIGILANTE/ SEGURANÇA – personalizada com logotipo. Tamanhos variados.	UNID.	**30**	R$ 37,33	**R$ 1.119,90**
4	**CINTO GUARNIÇÃO COMPLETO** – padrão Força Nacional com porta tonfa e porta algema.	UNID.	**16**	R$ 302,33	**R$ 4.837,28**
5	**CINTO INTERNO** estilizado – padrão Guarda Municipal.	UNID.	**16**	R$ 50,00	**R$ 800,00**
6	**CORDÃO FIEL** com apito trançado.	UNID.	**16**	R$ 40,00	**R$ 640,00**
7	**COTURNO 1ª LINHA - PRETO -** em couro, solado amazonas, costurado e vulcanizado com zíper com no mínimo 01 ano de garantia. Tamanhos variados. (Apresentar amostra antes da fase final do processo)	PAR	**32**	R$ 432,33	**R$ 13.834,56**
8	**GANDOLA MANGA CURTA EM TECIDO RIPSTOP** na cor **AZUL** – padrão Guarda Municipal, bordado com logotipo e com targeta de identificação em velcro.	UNID.	**16**	R$ 222,33	**R$ 3.557,28**
9	**GORRO (BONÉ) DE PALA EM RIPSTOP** – na cor **AZUL** – padrão Guarda Municipal – bordado.	UNID.	**32**	R$ 27,33	**R$ 874,56**
VALOR TOTAL DO LOTE I					**R$ 30.303,58**

LOTE II – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE) e AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**BOLSA CONFECCIONADA** padrão FUNASA, impermeável, em tecido de lona nº 10, 100% na cor azul marinho ou preto, a tiracolo regulável. Dimensões: 64 cm de altura com aba aberta, 31 cm com aba fechada, 20 cm de fundo, com foles laterais, 04 divisões internas, costuras com reforço, debruadas com cadarço em polipropileno. **Com personalização de logotipos (Prefeitura/Secretaria de Saúde/Agente de Combate às Endemias - ACE ou Agente Comunitário de Saúde - ACS).**	UNID.	**22**	R$ 182,33	**R$ 4.011,26**
2	**CHAPÉU SAFARI**, nas cores: caqui (ACE) e cinza claro (ACS), confeccionado com tecido FPU 50+, que evita até 98% dos raios UV. Abas de 8 cm. Corda elástica regulável para o pescoço. **Com personalização de logotipos (Prefeitura/Secretaria de Saúde/Agente de Combate às**	UNID.	**16**	R$ 46,00	**R$ 736,00**

	Endemias - ACE ou Agente Comunitário de Saúde - ACS).				
3	**CAMISETA EM MALHA FRIA**, nas cores: caqui (ACE) e cinza claro (ACS) gola polo; manga curta, composição 67% poliéster / 33% Viscose, gramatura 160 g/m². Com bolso no lado esquerdo **com personalização de logotipos (Prefeitura/Secretaria de Saúde/Agente de Combate às Endemias - ACE ou Agente Comunitário de Saúde - ACS).**	UNID.	**24**	R$ 52,50	**R$ 1.260,00**
4	**COLETE MODELO UNISSEX**, sem mangas, confeccionado em brim cor azul marinho, fechamento frontal com zíper, 2 bolsos chapados dianteiros. **Com personalização de logotipos (Prefeitura/Secretaria de Saúde/Agente de Combate às Endemias - ACE ou Agente Comunitário de Saúde - ACS).**	UNID.	**16**	R$ 113,50	**R$ 1.816,00**
5	**CAMISA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO UV ACE**, gola careca ou em V; nas cores: caqui (ACE) e cinza claro (ACS); tamanhos variados: P, M, G, GG e EXG. Modelo unissex. Aplicação de identidade do programa e logomarca municipal (Prefeitura/Secretaria de Saúde/ACE ou ACS), conforme modelo disponibilizado.	UNID.	**16**	R$ 97,33	**R$ 1.557,28**
6	**CALÇA JEANS PROFISSIONAL – MASCULINO.** Tecido: 78% Algodão, 02% Elastano e 20% Poliéster; pré-encolhido, lavado e amaciado. Modelo tradicional, cor azul uniforme, cós com passadores, zíper metálico, 02 bolsos embutidos frontais e 02 traseiros. Bordado: **Brasão da Prefeitura Municipal de Aiquara (6×5 cm) no bolso traseiro direito.**	UNID.	**10**	R$ 102,33	**R$ 1.023,30**
7	**CALÇA JEANS PROFISSIONAL – FEMININO**. Tecido: 78% Algodão, 02% Elastano e 20% Poliéster; pré-encolhido, lavado e amaciado. Modelo tradicional, cor azul uniforme, cós com passadores, zíper metálico, 02 bolsos embutidos frontais e 02 traseiros. **Bordado: Brasão da Prefeitura Municipal de Aiquara (6×5 cm) no bolso traseiro direito.**	UNID.	**12**	R$ 102,33	**R$ 1.227,96**
8	**CAPA DE CHUVA**, confeccionada em tecido sintético plastificado, com capuz e mangas longas, fechamento frontal através de botões. Tamanhos: P, M e G.	UNID.	**16**	R$ 93,50	**R$ 1.496,00**

9	**CALÇADO DE PROTEÇÃO DOS PÉS** – tipo bota de couro na cor preta, solado em PU injetado, antiderrapante, cano curto, sem componentes metálicos, palmilhas antimicrobianas (2,5 a 3 mm em EVA), protetor de biqueira em borracha termoplástica, salto com ranhuras antiderrapantes. Tamanhos variados.	PARES	**16**	R$ 138,50	**R$ 2.216,00**
VALOR TOTAL DO LOTE II					**R$ 15.343,80**

LOTE III – FARDAMENTO SAMU 192 (PADRONIZAÇÃO SAMU 192)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**BONÉ,** confeccionado em tecido Brim 100% algodão, gramatura 330 g/m² (±5%), com logotipo do SAMU bordado e bandeira do Brasil bordada.	UNID.	**15**	R$ 30,83	**R$ 462,45**
2	**BOTA,** confeccionada em couro, solado de borracha antiderrapante, cano longo, com caneleira, zíper lateral. Modelo padrão utilizado pela Equipe SAMU.	PARES	**10**	R$ 456,83	**R$ 4.568,30**
3	**CAMISA SAMU 192,** confeccionada em malha CO/PES/CV – composição: 60% Poliéster, 24% Algodão e 16% Viscose (±3%), gramatura 170 g/m² (±5%), com logomarca SAMU 192 na frente e nas costas.	UNID.	**30**	R$ 52,50	**R$ 1.575,00**
4	**GANDOLA MANGA LONGA E CALÇA SAMU** (unissex) – com logo SAMU bordados nas costas, mangas e frente, com faixas refletivas de 5 cm, em tecido RIPSTOP. Tamanhos variados.	CONJ.	**5**	R$ 254,67	**R$ 1.273,35**
5	**MACACÃO SAMU 192,** confeccionado em tecido Brim 100% algodão, gramatura 330 g/m² (±5%), fechamento em zíper, com bolsos, espuma no joelho, faixas coloridas reflexivas e bordados SAMU 192. Tamanhos variados.	UNID.	**10**	R$ 306,00	**R$ 3.060,00**
VALOR TOTAL DO LOTE III					**R$ 10.939,10**

LOTE IV – CAMISA EM MALHA PIQUET; CAMISA EM MALHA 100% POLIÉSTER; CAMISA EM MALHA CO/PES/CV (60% Pol. / 24% Alg. / 16% Viscose – 170g/m²)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**CAMISA,** confeccionada em **malha piquet** 50% poliéster e 50% algodão (variação de ± 3%), com gramatura de 210g/m² (variação de ± 5%), gola tipo pólo com 02 botões, tradicional. Tamanhos variados (P a XGG).	Unid.	**620**	R$ 52,50	**R$ 32.550,00**
2	**CAMISA PÓLO BÁSICA PV**, confeccionada com malha fria PV com 67% poliéster e 33% viscose, costura reforçada no ombro, gola canelada com elastano. [Diversas Secretarias Municipais]	Unid.	**300**	R$ 42,33	**R$ 12.699,00**

3	**CAMISA,** confeccionado em **malha 100% poliéster**, com gramatura de 160g/m² (variação de ± 5%), gola V ou careca com estampa por sublimação, tamanhos variados (P a XGG). [Serviços Gerais e Obras e Secretaria de Assistência Social) - PERSONALIZAÇÃO CONFORME PEDIDO DE FORNECIMENTO	Unid.	**150**	R$ 32,33	**R$ 4.849,50**
4	**CAMISA 100% POLIÉSTER** gola V ou careca com estampa por sublimação. Tamanhos variados. [Diversas Secretarias Municipais] - PERSONALIZAÇÃO CONFORME PEDIDO DE FORNECIMENTO	Unid.	**300**	R$ 32,33	**R$ 9.699,00**
5	**CAMISETA MANGA CURTA, confeccionada em malha CO/PES/CV** - Composição: 60% Poliéster, 24% Algodão e 16% Viscose (variação de ± 3%), com gramatura de 170g/m² (variação de ± 5%). Pintura em silkscreen em cores na frente contendo imagem e nome do Grupo, nas costas deverá conter a logomarca do Município, da Sec. de Assistência Social e do CRAS. Tamanhos e quantidades de acordo ao pedido de fornecimento (ADULTOS, ADOLESCENTES E CRIANÇAS). OBS: As mangas das camisas deverão ser proporcionais a cada tamanho solicitado. (PERSONALIZAÇÃO E TAMANHO CONFORME PEDIDO DE FORNECIMENTO)	Unid.	**720**	R$ 42,33	**R$ 30.477,60**
6	**CAMISA EM ALGODÃO** tradicional. [Diversas Secretarias Municipais]	Unid.	**500**	R$ 52,50	**R$ 26.250,00**
7	**CAMISETA MANGA LONGA, com Proteção Solar, UV Protection**: Fator de proteção UV50+ que bloqueia até 98% dos raios UVA e UVB. Amni UV Protection: Fio de poliamida com FSP 50+ que protege sua pele da ação dos raios UVA e UVB. COMPOSIÇÃO DO TECIDO: Poliamida. [PERSONALIZADA CONFORME PEDIDO das Secretarias Municipais]	Unid.	**100**	R$ 93,50	**R$ 9.350,00**
VALOR TOTAL DO LOTE IV					**R$ 125.875,10**

LOTE V – BONÉ, CAMISA, CALÇA E COLETE EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO (330g/m²)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

1	**BONÉ PERSONALIZADO**, em **modelo canavieiro** tamanho adulto (também chamado de Boné Legionário); confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%) com Logomarca da Prefeitura e nome da secretaria (conforme personalização no pedido de fornecimento)	Unid.	**100**	R$ 17,17	**R$ 1.717,00**
2	**BONÉ PERSONALIZADO**, em **modelo feminino** tamanho adulto; confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), para visitadoras do Programa Primeira Infância no SUAS. [Secretaria de Assistência Social]	Unid.	**20**	R$ 38,50	**R$ 770,00**
3	**BONÉ**, confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), **com aba frontal**, regulador de tamanhos traseiro. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**60**	R$ 27,17	**R$ 1.630,20**
4	**CAMISA PARA AGENTE DE LIMPEZA, PEDREIROS, AJUDANTES E SERVIÇOS GERAIS** – confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), com faixas refletivas, botão/gola italiana/Manga Curta. Com Logomarca da Prefeitura e nome da Secretaria. Tamanhos variados e personalização conforme pedido de fornecimento.	Unid.	**130**	R$ 37,33	**R$ 4.852,90**
5	**CALÇA PARA AGENTE DE LIMPEZA, PEDREIROS, AJUDANTES E SERVIÇOS GERAIS** - confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), com faixas refletivas, Calça meio elástico/elástico total e cordão para amarrar, com Logomarca da Prefeitura e nome da Secretaria. Tamanhos variados e personalização conforme pedido de fornecimento.	Unid.	**130**	R$ 77,33	**R$ 10.052,90**
6	**CALÇA RETA,** confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), cós altura média, fechamento frontal por botão e zíper. Produto sem barra. Tamanhos diversos. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**40**	R$ 77,33	**R$ 3.093,20**
7	**CALÇA TÁTICA**, confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), 06 bolsos, dois na frente, trás e lateral, elástico na parte de trás; passantes para cinto. Tamanhos a definir. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**12**	R$ 113,67	**R$ 1.364,04**

8	**COLETE**, confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), decote em V, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores. Tamanhos variados. [Secretaria de Agricultura]	Unid.	**10**	R$ 101,50	**R$ 1.015,00**
VALOR TOTAL DO LOTE V					**R$ 24.495,24**
LOTE VI – KIT UNIFORME EXECUTIVO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**LENÇO** em cetim	Unid.	**50**	R$ 21,50	**R$ 1.075,00**
2	**KIT UNIFORME EXECUTIVO - Feminino** (calça social com bolso de microfibra com elastano + blazer de microfibra + camisa com manga longa tricoline e camisa com manga curta tricoline). (PERSONALIZADO)	Unid.	**50**	R$ 380,83	**R$ 19.041,50**
3	**KIT UNIFORME EXECUTIVO - Masculino** (calça social com bolso (oxford mesclado ou cedrofil) + camisa manga longa social com botões (microfibra) + camisa manga curta social com botões (microfibra) (PERSONALIZADO)	Unid.	**50**	R$ 262,33	**R$ 13.116,50**
VALOR TOTAL DO LOTE VI					**R$ 33.233,00**
LOTE VII - JALECO / GUARDA-PÓ/ PIJAMA CIRÚRGICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**GUARDA PÓ** (para uso diário de médicos veterinários) confeccionado em gabardine tipo paletó com fechamento frontal em botões. [Secretaria de Agricultura]	Unid.	**4**	R$ 123,67	**R$ 494,68**
2	**JALECO LONGO** manga longa acinturado, em micro sarja. Gola Padre, Bolsos Embutidos, Cinto nas Costas, Frente Fechada com Botões; fabricado em tecido 100% poliéster. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**8**	R$ 182,33	**R$ 1.458,64**
3	**PIJAMA CIRÚRGICO**, 100% algodão, manga curta, sem gola, decote V, 02 bolsos frontais. Calça com cintura: com cadarço e elástico, unissex, modelo único. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**40**	R$ 150,83	**R$ 6.033,20**
VALOR TOTAL DO LOTE VII					**R$ 7.986,52**

4.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus anexos são aqueles necessários para assegurar que o fornecimento dos fardamentos e uniformes ocorra de forma satisfatória, observadas as condições técnicas e os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração, bem como os requisitos relativos aos modelos, tecidos, cores, tamanhos, medidas, acabamentos, personalizações, aplicação de logomarcas, bordados, estampas e demais especificações estabelecidas para cada item, buscando-se, ainda, garantir a adequada aplicação e o uso racional dos recursos públicos.

4.4. Para o presente objeto, fica vedada:

a) a apresentação de propostas com preços unitários ou valores totais superiores aos respectivos valores referenciais estimados pela Administração para os itens da presente contratação, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório;

b) a apresentação de proposta em quantitativos inferiores aos quantitativos mínimos eventualmente estabelecidos no instrumento convocatório, devendo o licitante observar integralmente as especificações, unidades de fornecimento e demais parâmetros definidos para o fornecimento dos fardamentos e uniformes;

c) a apresentação de produtos que não atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, especialmente quanto aos modelos, materiais, tecidos, cores, tamanhos, medidas, acabamentos, personalizações e demais características exigidas pela Administração.

4.5. O valor máximo estimado para o objeto da licitação é de R$ 248.176,34 (duzentos e quarenta e oito mil, cento e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos), estando incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, despesas com matéria-prima, fabricação, mão de obra, personalização, aplicação de logomarcas, bordados, estampas, embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e quaisquer outros custos ou despesas incidentes sobre o fornecimento dos fardamentos e uniformes.

4.6. Os lotes com valor estimado inferior a R$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com as Leis 123/2026 e 14.133/2021, que asseguram o tratamento diferenciado e favorecido a essas categorias, garantindo maior competitividade e estímulo ao desenvolvimento econômico local.

5. DEFINIÇAO DA MODALIDADE LICITATÓRIA, FORMA DE ADJUDICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A presente contratação foi estruturada em 07 (sete) lotes distintos, em observância ao princípio do parcelamento do objeto, com vistas a promover maior eficiência, competitividade e adequação da contratação à natureza e às características dos diferentes grupos de fardamentos e uniformes demandados pela Administração Municipal, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Os 07 (sete) lotes foram organizados de acordo com a natureza, as características, as especificações e a finalidade dos diferentes tipos de fardamentos e uniformes destinados ao

atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Aiquara – BA, abrangendo as peças destinadas aos Servidores, Agentes Públicos, Colaboradores e demais profissionais vinculados à Administração Pública Municipal, conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.3. A divisão do objeto decorre da necessidade de organizar os itens de acordo com suas características e particularidades, considerando as diferenças existentes entre os tipos de fardamentos e uniformes, tais como modelos, materiais, tecidos, cores, tamanhos, formas de confecção, acabamento, personalização, aplicação de logomarcas, bordados, estampas e demais especificações técnicas.

5.4. O parcelamento adotado busca ampliar a participação de empresas especializadas nos diferentes segmentos de fornecimento de fardamentos e uniformes, possibilitando que fornecedores com capacidade técnica e operacional compatível com os respectivos grupos de itens possam participar do certame, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

5.5. A divisão em lotes distintos também contribui para a melhor gestão e fiscalização da contratação, permitindo maior controle sobre a qualidade dos materiais, a conformidade das especificações, os padrões de acabamento e personalização, bem como os prazos e condições de entrega dos produtos, facilitando o acompanhamento da execução contratual por parte da Administração.

5.6. Ressalta-se que o parcelamento do objeto em lotes não compromete a economicidade da contratação, tampouco prejudica a padronização dos fardamentos e uniformes, uma vez que as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência serão observados independentemente do fornecedor adjudicatário de cada lote. Ao contrário, a divisão proposta favorece a competitividade, a eficiência e a racionalização da contratação, permitindo que cada fornecedor atue de acordo com sua capacidade de produção e especialização.

5.7. A licitação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, sendo a adjudicação realizada por lote, considerando a estruturação do objeto em grupos distintos e a necessidade de assegurar a compatibilidade e a uniformidade dos itens que compõem cada lote, sem prejuízo da ampliação da competitividade entre os licitantes.

5.9. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote mostra-se adequada à organização do objeto, uma vez que permite a análise conjunta dos itens agrupados em cada lote, favorecendo a obtenção de condições comerciais mais vantajosas e possibilitando maior eficiência na gestão, no fornecimento e na fiscalização dos fardamentos e uniformes destinados às diversas Secretarias, órgãos e setores da Administração Pública Municipal.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS E LOCAL DO FORNECIMENTO

6.1. A Contratada deverá fornecer os fardamentos e uniformes de acordo com os itens, modelos, tamanhos e quantitativos solicitados pela Administração, observando integralmente todas as

especificações técnicas, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

6.2. As solicitações de fornecimento serão realizadas mediante Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, emitida pela Secretaria demandante em conjunto com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Aiquara – BA, na qual constarão as informações necessárias para o fornecimento, tais como descrição dos itens, modelos, tamanhos, cores, quantitativos, especificações de personalização, local e prazo para entrega, quando aplicável.

6.3. Os fardamentos e uniformes deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo ocorrer na sede da Prefeitura Municipal, nas Secretarias Municipais, nos órgãos e setores administrativos ou em outros locais previamente definidos pela Administração, todos situados no âmbito do Município de Aiquara – BA.

6.4. A Contratada deverá realizar a entrega dos produtos dentro do prazo 10 (dez) dias úteis, observando as especificações e os quantitativos solicitados, devendo os fardamentos e uniformes ser entregues devidamente acondicionados, identificados e em perfeitas condições de uso.

6.4.1. Eventuais alterações ou ajustes no prazo e no local de entrega poderão ocorrer mediante comunicação prévia entre a Administração e a empresa contratada, desde que devidamente justificados e previamente autorizados pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

6.4.2. A conferência dos produtos fornecidos será realizada por servidor ou comissão designada pela unidade requisitante, que verificará a conformidade dos fardamentos e uniformes entregues com as especificações previstas neste Termo de Referência, incluindo, entre outros aspectos, quantidade, modelo, tamanho, cor, tecido, acabamento, qualidade, medidas, personalização, aplicação de logomarcas, bordados, estampas e demais características exigidas. Havendo irregularidades ou desconformidades, os produtos poderão ser recusados, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou correção, sem ônus adicional para a Administração.

6.5. O transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e entrega dos fardamentos e uniformes serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo à Administração Pública quaisquer custos adicionais relacionados à logística necessária ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.6. Os fardamentos e uniformes deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a preservar sua integridade, qualidade e características originais durante o transporte e armazenamento, evitando danos, deformações, manchas, sujeiras ou quaisquer outras condições que comprometam sua utilização.

6.7. Os produtos fornecidos deverão apresentar acabamento adequado, boa qualidade de confecção, resistência, conforto, funcionalidade e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam, não sendo admitidos produtos que apresentem defeitos de fabricação, falhas de costura, manchas, rasgos, desfiamentos ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização.

6.8. Quando houver exigência de personalização, aplicação de logomarcas, brasões, bordados, estampas ou outros elementos de identificação institucional, a Contratada deverá observar

rigorosamente os padrões, dimensões, cores, posicionamentos e modelos previamente definidos e aprovados pela Administração, não sendo admitida alteração sem autorização prévia.

6.9. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, a substituição dos fardamentos e uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, avarias, divergências de tamanho, modelo, cor ou personalização, ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6.10. A Contratada deverá manter capacidade operacional e logística suficiente durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos de contratação, de modo a atender às solicitações de fornecimento realizadas pela Administração dentro dos prazos e condições estabelecidos.

6.11. O não cumprimento dos prazos de entrega, das condições de fornecimento ou dos padrões de qualidade e especificações estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

6.12. O recebimento dos fardamentos e uniformes pela Administração não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, adequação e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo a empresa responsável pela correção ou substituição de itens que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

6.13. Recomenda-se, sempre que possível, a utilização racional de materiais de embalagem no acondicionamento e transporte dos fardamentos, priorizando-se, quando compatível com o fornecimento, materiais recicláveis ou reutilizáveis.

6.14. Recomenda-se, ainda, a adoção de práticas que contribuam para a redução de resíduos e para o uso racional de recursos naturais ao longo do processo de fabricação, acondicionamento e transporte dos produtos, observadas a viabilidade técnica e econômica e sem prejuízo da qualidade dos fardamentos.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da Ata de Registro de Preço, constante na Ordem de Fornecimento emitida.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência da presente ata de registro de preços será de 12 meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, que poderá ser prorrogada, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 A **Habilitação Jurídica** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.2 Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

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

9.4 A **Habilitação fiscal, social e trabalhista** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver;

c) Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

e) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.5 O cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal deverá ser relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

9.7 A **Qualificação Econômico-Financeira** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos**:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de apresentação da documentação de habilitação, salvo se outro prazo de validade estiver expressamente estabelecido no próprio documento;

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.8 A **Qualificação Técnica** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

9.8.1 Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.8.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10. MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. Preposto

a) 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.
b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução;
c) 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.

10.7. Fiscalização do Contrato

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
c) O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
e) O fiscal 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.
f) 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.
g) 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.
h) 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;

10.8. Gestão do Contrato

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) 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.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato se dará:

11.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

11.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 2.145, de 26 de junho de 2023, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.540, de 05 de janeiro de 2015.

11.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

11.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Entregar o objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos, contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
b) Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
c) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
e) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

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

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 14.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção de multa corresponderá a 20% sobre o valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 14.1.

14.5. A sanção do impedimento de licitar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Aiquara, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a XI do item 14.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 12.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.7. As sanções previstas nos incisos I, II e III do item 14.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso IV do mesmo item.

14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.9. A aplicação das sanções previstas no item 14.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.13. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado a multa de mora:

a) 0,30% (trinta décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços.
b) 0,50% (cinquenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias.

14.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida subcontratação deste objeto.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

16.2. Justifica-se a dispensa de publicação de procedimento público de intenção de registro de preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, devido ao Poder Executivo do Município de Aiquara-BA, como órgão gerenciador ser o único contratante, conforme artigo 86, § 1º da Lei 14.133/2021.

16.3. Esta Administração reserva-se no direito de impugnar o fornecimento dos itens objeto da contratação, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal N. º 14.133/21.

16.5. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.

16.6. Fica eleito o foro da Comarca de Itagibá-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

ISAÍAS FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026

Processo Administrativo N°035-2026

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA	
Pregão Eletrônico: 010-2026	Processo Administrativo: 035-2026
Objeto da Licitação:	

Razão Social da Licitante:	
CNPJ:	**E-mail:**
Endereço:	
Dados Bancários:	

LOTE I - GUARDA MUNICIPAL / VIGILANTE					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**CALÇA OPERACIONAL EM TECIDO RIPSTOP** com quatro bolsos, na cor **AZUL** – padrão Guarda Municipal. Tamanhos variados.	UNID.	**32**		
2	**CAMISA INTERNA EM MALHA ESTILIZADA** – **BRANCA** – padrão Guarda Municipal – personalizada com logo. Tamanhos variados.	UNID.	**32**		
3	**CAMISA INTERNA EM MALHA ESTILIZADA – PRETA** – padrão VIGILANTE/ SEGURANÇA – personalizada com logotipo. Tamanhos variados.	UNID.	**30**		
4	**CINTO GUARNIÇÃO COMPLETO** – padrão Força Nacional com porta tonfa e porta algema.	UNID.	**16**		
5	**CINTO INTERNO** estilizado – padrão Guarda Municipal.	UNID.	**16**		
6	**CORDÃO FIEL** com apito trançado.	UNID.	**16**		
7	**COTURNO 1ª LINHA - PRETO -** em couro, solado amazonas, costurado e vulcanizado com zíper com no mínimo 01 ano de garantia. Tamanhos variados. (Apresentar amostra antes da fase final do processo)	PAR	**32**		
8	**GANDOLA MANGA CURTA EM TECIDO RIPSTOP** na cor **AZUL** – padrão Guarda Municipal, bordado com logotipo e com targeta de identificação em velcro.	UNID.	**16**		
9	**GORRO (BONÉ) DE PALA EM RIPSTOP** – na cor **AZUL** – padrão Guarda Municipal – bordado.	UNID.	**32**		
VALOR TOTAL DO LOTE I					

LOTE II – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE) e AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**BOLSA CONFECCIONADA** padrão FUNASA, impermeável, em tecido de lona nº 10, 100% na cor azul marinho ou preto, a tiracolo regulável. Dimensões: 64 cm de altura com aba aberta, 31 cm com aba fechada, 20 cm de fundo, com foles laterais, 04 divisões internas, costuras com reforço, debruadas com cadarço em polipropileno. **Com personalização de logotipos (Prefeitura/Secretaria de Saúde/Agente de Combate às Endemias - ACE ou Agente Comunitário de Saúde - ACS).**	UNID.	**22**		
2	**CHAPÉU SAFARI**, nas cores: caqui (ACE) e cinza claro (ACS), confeccionado com tecido FPU 50+, que evita até 98% dos raios UV. Abas de 8 cm. Corda elástica regulável para o pescoço. **Com personalização de logotipos (Prefeitura/Secretaria de Saúde/Agente de Combate às Endemias - ACE ou Agente Comunitário de Saúde - ACS).**	UNID.	**16**		
3	**CAMISETA EM MALHA FRIA**, nas cores: caqui (ACE) e cinza claro (ACS) gola polo; manga curta, composição 67% poliéster / 33% Viscose, gramatura 160 g/m². Com bolso no lado esquerdo **com personalização de logotipos (Prefeitura/Secretaria de Saúde/Agente de Combate às Endemias - ACE ou Agente Comunitário de Saúde - ACS).**	UNID.	**24**		
4	**COLETE MODELO UNISSEX**, sem mangas, confeccionado em brim cor azul marinho, fechamento frontal com zíper, 2 bolsos chapados dianteiros. **Com personalização de logotipos (Prefeitura/Secretaria de Saúde/Agente de Combate às Endemias - ACE ou Agente Comunitário de Saúde - ACS).**	UNID.	**16**		
5	**CAMISA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO UV ACE**, gola careca ou em V; nas cores: caqui (ACE) e cinza claro (ACS); tamanhos variados: P, M, G, GG e EXG. Modelo unissex. Aplicação de identidade do programa e logomarca municipal (Prefeitura/Secretaria de Saúde/ACE ou ACS), conforme modelo disponibilizado.	UNID.	**16**		

6	**CALÇA JEANS PROFISSIONAL – MASCULINO.** Tecido: 78% Algodão, 02% Elastano e 20% Poliéster; pré-encolhido, lavado e amaciado. Modelo tradicional, cor azul uniforme, cós com passadores, zíper metálico, 02 bolsos embutidos frontais e 02 traseiros. Bordado: **Brasão da Prefeitura Municipal de Aiquara (6×5 cm) no bolso traseiro direito.**	UNID.	**10**		
7	**CALÇA JEANS PROFISSIONAL – FEMININO**. Tecido: 78% Algodão, 02% Elastano e 20% Poliéster; pré-encolhido, lavado e amaciado. Modelo tradicional, cor azul uniforme, cós com passadores, zíper metálico, 02 bolsos embutidos frontais e 02 traseiros. **Bordado: Brasão da Prefeitura Municipal de Aiquara (6×5 cm) no bolso traseiro direito.**	UNID.	**12**		
8	**CAPA DE CHUVA**, confeccionada em tecido sintético plastificado, com capuz e mangas longas, fechamento frontal através de botões. Tamanhos: P, M e G.	UNID.	**16**		
9	**CALÇADO DE PROTEÇÃO DOS PÉS** – tipo bota de couro na cor preta, solado em PU injetado, antiderrapante, cano curto, sem componentes metálicos, palmilhas antimicrobianas (2,5 a 3 mm em EVA), protetor de biqueira em borracha termoplástica, salto com ranhuras antiderrapantes. Tamanhos variados.	PARES	**16**		
VALOR TOTAL DO LOTE II					
LOTE III – FARDAMENTO SAMU 192 (PADRONIZAÇÃO SAMU 192)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**BONÉ,** confeccionado em tecido Brim 100% algodão, gramatura 330 g/m² (±5%), com logotipo do SAMU bordado e bandeira do Brasil bordada.	UNID.	**15**		
2	**BOTA,** confeccionada em couro, solado de borracha antiderrapante, cano longo, com caneleira, zíper lateral. Modelo padrão utilizado pela Equipe SAMU.	PARES	**10**		
3	**CAMISA SAMU 192,** confeccionada em malha CO/PES/CV – composição: 60% Poliéster, 24% Algodão e 16% Viscose (±3%), gramatura 170 g/m² (±5%), com logomarca SAMU 192 na frente e nas costas.	UNID.	**30**		
4	**GANDOLA MANGA LONGA E CALÇA SAMU** (unissex) – com logo SAMU bordados nas costas, mangas e frente, com faixas refletivas de 5 cm, em tecido RIPSTOP. Tamanhos variados.	CONJ.	**5**		

5	**MACACÃO SAMU 192,** confeccionado em tecido Brim 100% algodão, gramatura 330 g/m² (±5%), fechamento em zíper, com bolsos, espuma no joelho, faixas coloridas reflexivas e bordados SAMU 192. Tamanhos variados.	UNID.	**10**		
VALOR TOTAL DO LOTE III					
LOTE IV – CAMISA EM MALHA PIQUET; CAMISA EM MALHA 100% POLIÉSTER; CAMISA EM MALHA CO/PES/CV (60% Pol. / 24% Alg. / 16% Viscose – 170g/m²)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**CAMISA,** confeccionada em **malha piquet** 50% poliéster e 50% algodão (variação de ± 3%), com gramatura de 210g/m² (variação de ± 5%), gola tipo pólo com 02 botões, tradicional. Tamanhos variados (P a XGG).	Unid.	**620**		
2	**CAMISA PÓLO BÁSICA PV**, confeccionada com malha fria PV com 67% poliéster e 33% viscose, costura reforçada no ombro, gola canelada com elastano. [Diversas Secretarias Municipais]	Unid.	**300**		
3	**CAMISA,** confeccionado em **malha 100% poliéster**, com gramatura de 160g/m² (variação de ± 5%), gola V ou careca com estampa por sublimação, tamanhos variados (P a XGG). [Serviços Gerais e Obras e Secretaria de Assistência Social) - PERSONALIZAÇÃO CONFORME PEDIDO DE FORNECIMENTO	Unid.	**150**		
4	**CAMISA 100% POLIÉSTER** gola V ou careca com estampa por sublimação. Tamanhos variados. [Diversas Secretarias Municipais] - PERSONALIZAÇÃO CONFORME PEDIDO DE FORNECIMENTO	Unid.	**300**		
5	**CAMISETA MANGA CURTA, confeccionada em malha CO/PES/CV** - Composição: 60% Poliéster, 24% Algodão e 16% Viscose (variação de ± 3%), com gramatura de 170g/m² (variação de ± 5%). Pintura em silkscreen em cores na frente contendo imagem e nome do Grupo, nas costas deverá conter a logomarca do Município, da Sec. de Assistência Social e do CRAS. Tamanhos e quantidades de acordo ao pedido de fornecimento (ADULTOS, ADOLESCENTES E CRIANÇAS). OBS: As mangas das camisas deverão ser proporcionais a cada tamanho solicitado. (PERSONALIZAÇÃO E TAMANHO CONFORME PEDIDO DE FORNECIMENTO)	Unid.	**720**		

6	**CAMISA EM ALGODÃO** tradicional. [Diversas Secretarias Municipais]	Unid.	**500**		
7	**CAMISETA MANGA LONGA, com Proteção Solar, UV Protection**: Fator de proteção UV50+ que bloqueia até 98% dos raios UVA e UVB. Amni UV Protection: Fio de poliamida com FSP 50+ que protege sua pele da ação dos raios UVA e UVB. COMPOSIÇÃO DO TECIDO: Poliamida. [PERSONALIZADA CONFORME PEDIDO das Secretarias Municipais]	Unid.	**100**		
VALOR TOTAL DO LOTE IV					
LOTE V – BONÉ, CAMISA, CALÇA E COLETE EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO (330g/m²)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**BONÉ PERSONALIZADO**, em **modelo canavieiro** tamanho adulto (também chamado de Boné Legionário); confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%) com Logomarca da Prefeitura e nome da secretaria (conforme personalização no pedido de fornecimento)	Unid.	**100**		
2	**BONÉ PERSONALIZADO**, em **modelo feminino** tamanho adulto; confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), para visitadoras do Programa Primeira Infância no SUAS. [Secretaria de Assistência Social]	Unid.	**20**		
3	**BONÉ**, confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), **com aba frontal**, regulador de tamanhos traseiro. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**60**		
4	**CAMISA PARA AGENTE DE LIMPEZA, PEDREIROS, AJUDANTES E SERVIÇOS GERAIS** – confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), com faixas refletivas, botão/gola italiana/Manga Curta. Com Logomarca da Prefeitura e nome da Secretaria. Tamanhos variados e personalização conforme pedido de fornecimento.	Unid.	**130**		

5	**CALÇA PARA AGENTE DE LIMPEZA, PEDREIROS, AJUDANTES E SERVIÇOS GERAIS** - confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), com faixas refletivas, Calça meio elástico/elástico total e cordão para amarrar, com Logomarca da Prefeitura e nome da Secretaria. Tamanhos variados e personalização conforme pedido de fornecimento.	Unid.	**130**		
6	**CALÇA RETA,** confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), cós altura média, fechamento frontal por botão e zíper. Produto sem barra. Tamanhos diversos. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**40**		
7	**CALÇA TÁTICA**, confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), 06 bolsos, dois na frente, trás e lateral, elástico na parte de trás; passantes para cinto. Tamanhos a definir. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**12**		
8	**COLETE**, confeccionado em tecido Brim 100% algodão, com gramatura de 330g/m² (variação de ± 5%), decote em V, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores. Tamanhos variados. [Secretaria de Agricultura]	Unid.	**10**		
VALOR TOTAL DO LOTE V					
LOTE VI – KIT UNIFORME EXECUTIVO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**LENÇO** em cetim	Unid.	**50**		
2	**KIT UNIFORME EXECUTIVO - Feminino** (calça social com bolso de microfibra com elastano + blazer de microfibra + camisa com manga longa tricoline e camisa com manga curta tricoline). (PERSONALIZADO)	Unid.	**50**		
3	**KIT UNIFORME EXECUTIVO - Masculino** (calça social com bolso (oxford mesclado ou cedrofil) + camisa manga longa social com botões (microfibra) + camisa manga curta social com botões (microfibra) (PERSONALIZADO)	Unid.	**50**		
VALOR TOTAL DO LOTE VI					
LOTE VII - JALECO / GUARDA-PÓ/ PIJAMA CIRÚRGICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

1	**GUARDA PÓ** (para uso diário de médicos veterinários) confeccionado em gabardine tipo paletó com fechamento frontal em botões. [Secretaria de Agricultura]	Unid.	**4**		
2	**JALECO LONGO** manga longa acinturado, em micro sarja. Gola Padre, Bolsos Embutidos, Cinto nas Costas, Frente Fechada com Botões; fabricado em tecido 100% poliéster. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**8**		
3	**PIJAMA CIRÚRGICO**, 100% algodão, manga curta, sem gola, decote V, 02 bolsos frontais. Calça com cintura: com cadarço e elástico, unissex, modelo único. [Secretaria de Saúde]	Unid.	**40**		
VALOR TOTAL DO LOTE VII					

Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital.
Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus.
O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 010-2026, instaurada pelo Município de Aiquara-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 010-2026, instaurada pelo Município de Aiquara-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 010-2026, instaurada pelo Município de Aiquara-BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 010-2026da Prefeitura Municipal de Aiquara-BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 010-2026instaurada pela Prefeitura Municipal de Aiquara, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 010-2026, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados na condição ( ) de MICROEMPRESA [ou] ( ) de EMPRESA DE PEQUENO PORTE e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

(Nome da pessoa jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste Edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXX
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP XXX/2025

O MUNICÍPIO DE AIQUARA – BAHIA, Aqui denominado contratante, representado neste ato por sua Prefeita Municipal, oa Sra. VALÉRIA RIBEIRO SANTOS**,** portadora da carteira de Identidade **RG xxxxxxxxx**, emitida pela SSP/BA e inscrito no cadastro de pessoa física **CPF/MF xxxxxx,** considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº **XXX/2025**, **Processo Administrativo 035-2026**, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **XXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXX** (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 013/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxx, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

(inserir planilha)

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no Diário Oficial do Município.

3.2. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são aqueles necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurando o gasto racional dos recursos públicos.

3.3 Para o presente objeto fica vedada:

a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.
b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto neste instrumento, obrigando-se aos limites.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. DO PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contatada, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes desta ATA;

b) Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

c) Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

d) Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

e) Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. São rotinas de fiscalização:

a) O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

c) A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº xxxxx e suas alterações posteriores.

d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

e) 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.

f)O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente.

g) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

h) 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.

i) 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.

j) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

k) 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;

l) 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;

m) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

n) Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, 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;

o) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município;

p) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) O objeto desta Licitação, será acompanhado pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

b) Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução

do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

6.3. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;

d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;

i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;

j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus aditivos pelo(a) contratado(a);

m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.

n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.

q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;

r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;

u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;
b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato;
f)Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133,
de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou

IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.5 Cancelamento dos preços registrados?

10.5.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I. por razão de interesse público;
II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da legislação.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade, conforme legislação.

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer descumprimento pelo fornecedor, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador dessa Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Aiquara, tendo a Secretaria de Administração como interveniente.

São Participantes desta Ata:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Agricultura
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Relações Institucionais

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. 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.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

14.3 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

14.4 O compromisso para execução dos serviços registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

XXXXXXX - BA, XX de _____ de 20XX.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

_____
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026
Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO V – CADASTRO DE RESERVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº_____

1. ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR OS ITENS NAS MESMAS CONDIÇÕES E PERCENTUAL DE DESCONTO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME.

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os lotes nas mesmas condições de desconto da empresa vencedora:

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	PERCENTUAL DE DESCONTO

2. ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DE LICITANTES QUE MATIVERAM SUA PROPOSTA ORIGINAL
Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	PERCENTUAL DE DESCONTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2026

Processo Administrativo N° 035-2026

ANEXO VI – MODELOS DE MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE AIQUARA – BAHIA, Aqui denominado contratante, representado neste ato por sua Prefeita Municipal, oa Sra. VALÉRIA RIBEIRO SANTOS**,** portadora da carteira de Identidade **RG xxxxxxxxxx**, emitida pela SSP/BA e inscrito no cadastro de pessoa física **CPF/MF xxxxxxxx** e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXX,** pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº. xxxxxxxxx, neste ato representada por, xxxxxxxxxx, portador do RG: xxxxxxx e CPF: xxxxxxxxxxx a seguir denominada **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, vinculado ao Processo Administrativo xxx/2025, Pregão Eletrônico nº xxx/2025, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a xxxxxxxxxxxx, conforme Termo de Referência anexo a este contrato.

1.2. Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Termo de Referência, Proposta de Preços da contratada e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de execução e vigência será de xx (por extenso) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo haver prorrogação de prazo do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global do contrato é de R$ xxxxxxx (por extenso), a ser pago por demanda, conforme ordem de serviço enviada pelo setor responsável, após ateste de qualidade do produto ou serviço.

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A presente contratação correrá pela seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens e serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e Proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e Proposta, e sua consequente aceitação.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens/prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. Os preços contratuais, a princípio, são fixos e somente reajustáveis na forma da lei.

6.2 Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, poderá, mediante acordo entre as partes, ser deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL – IPCA-E, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época.

6.3 A solicitação de reajustes deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da CONTRATADA, podendo ser aceito ou não pela autoridade competente.

6.4. Os reajustes de preço a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de reajuste de preço em termo Aditivo.

6.5 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

7.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

a) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

b) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/20218.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
c) O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
f)A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
g) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
h) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
i)A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato;
f)Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor xxxxxxxx dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.2 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.

11.3. 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.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato, será o servidor xxxxxxxxx, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente do objeto desta contratação.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

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

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas.

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

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

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.22. Multa de até 30% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itagibá - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Aiquara, xx de xxxxxxx de 2026.

VALÉRIA RIBEIRO SANTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA

XXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA