



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

A contratação de empresa para o fornecimento de água mineral natural, potável, sem gás, acondicionada em recipientes plásticos, capacidade 20 litros, devidamente lacrados para atender as necessidades da prefeitura do municipal de campo formoso e suas secretarias.

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente demanda visa à aquisição de garrações de água mineral para atender às necessidades das diversas secretarias e setores do Município de Campo Formoso-BA. Destaca-se que o item é essencial para o adequado fornecimento de água potável aos servidores e usuários dos serviços públicos, sendo indispensável para garantir condições básicas de saúde e bem-estar.

Em processo licitatório anterior, Pregão nº 021/2024, não foi possível concluir a aquisição do item devido a uma incorreção na cotação de preços do garrafão de água mineral, o que impediu a continuidade e efetivação da compra. Nessa feita, a correção da cotação e a abertura de um novo processo se faz necessária para atender à demanda urgente e garantir a regularidade do abastecimento de água.

Dessa forma, é necessário a formalização de novo processo de aquisição, com base na essencialidade do item e na impossibilidade de atendimento da demanda no processo anterior. A realização de nova licitação possibilitará a aquisição do item nas condições adequadas, com preços compatíveis ao mercado e respeitando os princípios da economicidade e eficiência na administração pública.

**3- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	TOTAL
1	AGUA MINERAL, SEM GÁS, OBTIDA DIRETAMENTE DE FONTES NATURAIS, ENVASADA COM 20 LITROS. ENTREGA: COM ENTREGA PELO FORNECEDOR. APRESENTAÇÃO: A ÁGUA DEVERA APRESENTAR-SE LÍMPIDA, SEM FLOCOS EM DEPOSITO OU CORPOS ESTRANHOS E COM VALIDADE PARA CONSUMO DE, NO MÍNIMO, 60 DIAS DA DATA DA ENTREGA. ACONDICIONAMENTO: EM GARRAFÃO RETORNÁVEL COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, FABRICADO COM SUBSTÂNCIAS RESINOSAS E/OU POLIMÉRICAS, LACRADO	UND	15.000		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

COM TAMPAS E LACRES PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS, COM ROTULO INTACTO, SEM VAZAMENTOS, MANCHAS, ODORES, FURROS, FISSURAS OU AMASSO; DEVERA ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES DA ABNT E CONTER, NO FUNDO, DATA DE FABRICAÇÃO, COM DATA DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 12 MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA. GARANTIA: OBSERVANDO-SE IRREGULARIDADES NA QUALIDADE DA ÁGUA, E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE PARA CONSUMO, PODERÃO SER TOMADAS AMOSTRAS PARA ENCAMINHAMENTO A LABORATÓRIO CREDENCIADO, CORRENDO POR CONTA DO CONTRATADO OS ENSAIOS.				
TOTAL R\$				

### 3.1. DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

**3.1.1.** O orçamento estimado da presente licitação possuirá caráter sigiloso e será revelado após a fase de lances (Acórdão TCU nº 2.190/2024 - Plenário), cuja previsão está contida no art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2022, igualmente no art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019), objetivando a maior economicidade financeira ao Ente Público por força da competitividade entre os licitantes, uma vez que as empresas deverão apresentar suas propostas com base em suas reais estimativas de custos deixando de usar a referência de preços utilizadas pela Administração.

### 4. DAS PROPOSTAS

**4.1.** Somente serão classificadas as propostas cujos produtos atendam às especificações mínimas descritas neste Termo de Referência e futuro Edital;

**4.2.** Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para seu fornecimento, dentre as quais transporte, tributos, seguros, gastos com pessoal.

### 5 – DO FORNECIMENTO

**5.1.** O fornecimento dos produtos deverá ser realizado de acordo com as solicitações das Secretarias do Município sendo o objeto licitado entregue no máximo em 24 horas após a requisição.

**5.2.** Os produtos deverão ser entregues em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca e validade disposta na embalagem ou no próprio material.

**5.3.** Não será utilizado o modo de comodato para os garrafões de 20 litros, serão trocados vasilhames vazios, por vasilhames cheios.

### 6 – LOCAL DE ENTREGA

**6.1.** A entrega do objeto licitado deverá ser no local indicado em cada solicitação, tendo em vista a relação custo/benefício da contratação e, em observância aos Princípios da Economicidade e da Eficiência;

**6.2.** O fornecimento do objeto será efetivado mediante a apresentação das requisições assinadas pelo (s) servidor (es) designado (s) pela Secretaria de Administração do Município de Campo Formoso -BA e com carimbo e assinatura de liberação do Setor de Compras do município, de acordo com a necessidade de cada unidade. A mercadoria será recebida pelo servidor designado pelas Secretarias do Município.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.3.** O transporte dos produtos é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo esta respeitar fielmente a legislação pertinente.

## **7 – RECEBIMENTO E ACEITE DO PRODUTO**

- 7.1** O objeto licitado deve seguir os padrões de qualidade exigidos pelos órgãos oficiais de fiscalização e controle;
- 7.2** O objeto solicitado será recusado no caso de fornecimento incompleto, vício do produto, discricção ou valor divergente do que foi apresentado na proposta vencedora da Licitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.3** A forma de recebimento e aceite do material estará regida de acordo a Lei nº. 14.133/2021.
- 7.4** O Recebimento Definitivo dos produtos somente será efetivado após a conferência detalhada dos materiais.
- 7.5** Para os garrafões de 20 litros a empresa licitante deverá apresentar o Selo Fiscal de Controle de Água Mineral, emitido pelo SEFAZ/BA, conforme determina o Decreto nº 15.352/2024, publicado na edição dos dias 9 e 10 de agosto no Diário Oficial do Estado.
- 7.5.1** O Selo deverá conter as seguintes características:
- a) O selo terá as medidas de 20 x 40 mm, o nome 'SEFAZ-BA', em maiúsculas, na parte superior, o brasão do Estado da Bahia e, logo abaixo, a expressão 'Selo Fiscal de Controle de Água Mineral';
- b) Para atestar a originalidade do adesivo, como uma barra holográfica do lado esquerdo, tarja geométrica positiva e fundo invisível que, em contato com a luz, mostra a inscrição 'ORIGINAL SEFAZ/BA', também em maiúsculas.

## **8. PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

**8.1** O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Assinatura do Contrato.

## **9 – FORMA DE PAGAMENTO**

- 9.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá estar acompanhada da(s) respectiva(s) requisições e certidões atualizadas da empresa. A nota fiscal/fatura deve ser conferida pelo responsável do Departamento/Setor cujo objeto foi entregue. Estando "de acordo", receberá os carimbos de ateste e assinaturas no anverso, ou, estando em desacordo, se procederá a devolução e solicitação de substituição das entregues em desacordo.
- 9.2** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, serão devolvidas à empresa Contratada e seu pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 9.3** Fica vedado à contratada, negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na CONTRATANTE.
- 9.4** A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA.
- 9.5** No caso do objeto não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas no edital de licitação e anexos, a CONTRATANTE fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à CONTRATADA as multas previstas.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência; Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços; Encaminhar a nota de empenho para a contratada; Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos; Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto; Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência; Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência. A Administração





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Executar o objeto licitado com presteza e eficiência, fornecendo produtos que respeitem as normas de qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas neste Termo de Referência e normas correlatas, notadamente sanitárias e de saúde, quando for o caso.

**11.2.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**11.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, nem a obrigação de fornecê-lo.

**11.4.** Credenciar, junto à CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

**11.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a existência de fiscalização e acompanhamento pelo Município;

**11.6.** Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes do fornecimento do objeto, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e por todas as demais despesas resultantes da execução do objeto licitado;

**11.7.** Cumprir, durante o prazo de contratação, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**11.8.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da contratação e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender.

**11.9.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos fornecidos, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, no prazo máximo de 24 horas.

## **12. EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO: (Art. 62, I e Art. 66, Lei 14.133/21)**

12.1 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

### **13.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

13.1.2 - Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, no caso de firma individual;

13.1.3 Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todas as suas alterações, e ou sua alteração consolidada, devidamente emitida e assinada no Órgão competente ou Certidão, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhada da comprovação da eleição dos seus administradores no caso de sociedade por ações;

13.1.4 - Cópia da cédula de identidade (com foto) dos sócios, diretor e/ou empresário individual ou empreendedor individual.

13.1.5 - Quando do credenciamento no sistema de Pregão eletrônico for efetuado por procurador, também deverá ser juntada cópia do documento de identificação (com foto) do outorgado.

13.1.6 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;

13.1.7 - As empresas que desejarem tratamento favorecido, amparadas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações contidas na LC 147/2014 e também LC 155/2016, que alterou o Art. 3º, Inciso II, bem como as cooperativas (conforme disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007), deverão comprovar, nesta fase, esta condição de Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa n.º 103, artigo 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no Diário Oficial da União de 22/05/2007), ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL** (Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13.1.8 - A Certidão acima mencionada deverá ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

13.1.9- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.1.10 - A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME", "EPP" ou "MEI" competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

13.1.11 - O Micro empreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação e obtenção ficará condicionada à verificação de autenticidade, no sítio: [HTTP://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado), igualmente deverá ser apresentado cópia do RG e CPF.

**13.1.12 - HABILITAÇÃO FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA - (Art. 62, III e Art. 67, Lei 14.133/21)**

13.1.13 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e ou Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

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

13.1.15 - Regularidade perante as Fazendas, Federal, Estadual e ou Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.1.16 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.1.17- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, redação dada pela Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

13.1.18- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com apresentação da Declaração, firmada pela licitante, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, igualmente declarar que não emprega, 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.

**13.1.19 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (Art. 62, IV e Art. 69, Lei 14.133/21)**

13.1.20- Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca, da sede da pessoa jurídica, com data de emissão até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desta licitação, válida para as demais certidões cartoriais.

13.1.21 - Nas Comarcas onde não houver Cartório de Distribuição, a certidão citada no item anterior deverá ser emitida pelo Cartório dos Juízos Cíveis e Comerciais da Comarca sede da empresa, também com data de emissão até sessenta dias anteriores à data da realização da abertura dos envelopes.

13.1.22 - As Certidões Cartoriais onde não forem mencionados os prazos de validade, serão consideradas válidas por





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão do referido documento, salvo disposições contrárias de lei a respeito.

**13.1.23 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 62, II e Art. 67, Lei 14.133/21)**

13.1.24 - A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características descritos no Termo de Referência, relativo ao objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante já ter executado o fornecimento ou serviços do mencionado objeto.

13.1.25- Quando for emitida por empresa de direito privado, o Pregoeiro poderá exigir o **reconhecimento de firma**, para dirimir dúvida de autenticidade, salvo imposição legal (art. 12, V da NLLC).

13.1.26 - O Pregoeiro amparado no Art. 64, I, poderá solicitar a licitante na condição provisória de primeira colocada, inserir, via sistema eletrônico, documentos que comprovem a autenticidade do (s) atestado (s) apresentado (s) pela licitante.

13.1.27 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados e/ou fornecimento dos produtos/materiais, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.1.29- Encontrada qualquer irregularidade que mostre inidoneidade, dolo ou má fé, o documento com vício será enviado para as autoridades competentes para tomada de providências, como também sofrer penalidades e sanções impostas neste termo.

13.1.30 – Apresentar Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pelo município ou estado, sede da empresa concorrente na licitação.

**13.1.30- OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

13.1.31 - Declaração do Proponente, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, devidamente assinada por seu proprietário ou do sócio – administrador, e ou responsável pela empresa, onde o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.;

13.1.32 - Declaração de Autenticidade da Documentação Apresentada, conforme previsão no art. 12, IV, da Lei 14.133/2021.

13.1.33 - Conforme prescreve o Art. 63, IV, da Lei 14.133/2021, deverá o licitante inserir no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.1.34- Adita o Art. 63, §1º, da Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021, que o licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.1.35 - Dados do representante legal da empresa (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato administrativo e demais documentos pertinentes à execução do pacto a ser firmado entre as partes.

**13.2- NORMAS E PADRÕES DE QUALIDADE.**

13.2.1– Conforme características e normas definidas no item 2.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**13.3 - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

13.3.1- Não será admitida subcontratação.

**13.4- DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

13.4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

**13.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

13.5.1- Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NRB – 15448-1 e 15448-2;

13.5.2 - Observação aos requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO – como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos similares;

**14 - DO VALOR**

14.1. O valor a contratar deverá ser baseado em cotações com empresas do ramo de atividade do objeto deste Termo de Referência.

14.1.1 - Na prestação de serviços/fornecimento estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, fretes, mão-de-obra para carga e descarga, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como o lucro.

**16 – RECEBIMENTO E ACEITE DO PRODUTO**

**16.1** O objeto licitado deve seguir os padrões de qualidade exigidos pelos órgãos oficiais de fiscalização e controle;

**16.2** O objeto solicitado será recusado no caso de fornecimento incompleto, vício do produto, marca ou valor divergente do que foi apresentado na proposta vencedora da Licitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**16.3** A forma de recebimento e aceite do material estará regida de acordo a Lei nº. 14.133/2021.

**16.4** O Recebimento Definitivo dos produtos somente será efetivado após a conferência detalhada dos materiais.

**17 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que, no decorrer da vigência:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de Prestar os serviços/fornecimentos exigidos no certame;
- d) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

f) Fizer declaração falsa;

g) Ensejar o retardamento da execução do certame.

17.1.2. A contratante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até cinco anos;

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

17.1.4. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17.1.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

17.1.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.1.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.1.8. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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 deste termo;

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

g) 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;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

i) Fraudar a licitação;

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

k) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

l) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

m) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

n) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

**17.2** - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

## **18. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo servidor, lotado na Secretaria Municipal de Administração a Sr.<sup>a</sup> Assessora Administrativa Bruna Neves, matrícula nº **12428**, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviço a ser firmado.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** As eventuais despesas com a futura contratação correrão à conta do orçamento vigente no Município de Campo Formoso/BA:

### **Secretaria Municipal de Administração:**

**Unidade Orçamentária:** 05.01 – Secretaria Municipal de Administração;  
**Projeto/Atividade:** 2108 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração;  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.  
**Fontes de Recursos:** 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;

### **Secretaria Municipal de Educação:**

**Unidade Orçamentária:** 0901 – Secretaria Municipal de Educação;  
**Projeto/Atividade:** 2117 – Manutenção das Ações do Departamento de Educação;  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.  
**Fontes de Recursos:** 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;

### **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:**

**Projeto/Atividade:** 2114 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.  
**Fontes de Recursos:** 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:**

**Unidade Orçamentária:** 0802 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;  
**Projeto/Atividade:** 2041 – Manutenção das Ações do Programa Auxílio Brasil;  
2086 – Manut. do Programa Primeira Infância No SUAS/Programa Criança Feliz;  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.  
**Fontes de Recursos:** 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;

### **Secretaria Municipal de Saúde:**

**Projeto/Atividade:** 2036 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Saúde;  
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.  
**Fontes de Recursos:** 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FORMOSO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Campo Formoso, 14 de novembro de 2024.

Cristiano César Vieira Galvão  
Decreto 092/2024  
Secretário de Administração

Thaise da Silva Soares  
Agente Regional  
Decreto 068/2022