EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO SRP SRP N. 072/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0842/2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE BRUMADO/BA, por meio da Comissão de Contratação.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Administração Geral - SEMAD; Gabinete do Prefeito – GABIP;
Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF; Secretaria de Comunicação – SECOM;
Secretaria da Fazenda – SEFAZ Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPLA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR;
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SECULT;
.

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

Início de acolhimento de propostas: dia 09/11/2026
Recebimento de Propostas: até as 07h30min do dia 23/11/2026
Início da sessão de disputa de lances: às 10h30min do dia 23/11/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

OBJETO:

Contratação de empresa para aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis para atender necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município de Brumado/BA, conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO:

O valor estimado da presente licitação foi classificado como **SIGILOSO**, nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 14133/2021, conforme Termo de Referência.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Lance por lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

ME/EPP/EQUIPARADAS:

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

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do(a) Pregoeiro(a)**: EDINEIDE LOUSADO DE ALMEIDA DE OLIVEIRA
- **E-mail:** semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
- **Endereço**: Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0842/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a contratação de empresa para aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis para atender necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município de Brumado/BA, através do Sistema de Regristro de Preços, conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

1.4. O valor previamente estimado da contratação será sigiloso, conforme indicado no Termo de Referência Anexo I.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.bnc.org.br.

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

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

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

3.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

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

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

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

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

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

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

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

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

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

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

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

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

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

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pela https://bnccompras.com e pelo e-mail semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 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, de 2021.

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

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

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

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

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

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

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo aO Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

d) Quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

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

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

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

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

5.2. DOS DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS COM A PROPOSTA

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos no lote ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Será conforme o Termo de Referência, **ANEXO I deste Edital.**

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

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

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

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

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

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

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

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

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

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

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

DOS LANCES

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

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

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

.

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

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

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

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

DO MODO DE DISPUTA

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

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

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.6. Poderá O Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

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

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

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

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê mecanismos para o favorecimento do acesso dessas empresas às contratações públicas, mediante tratamento diferenciado, simplificado e favorecido, conforme disposto nos arts. 47 a 49.

6.15. Nesse mesmo sentido, a Lei nº 14.133/2021 determina, em seu art. 4º, inciso I, que a Administração Pública deverá adotar, sempre que possível e vantajoso, medidas de estímulo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, como a reserva de cota de até 25% do objeto, a exclusividade em determinados lotes ou a previsão de subcontratação parcial do objeto licitado (§§ 1º a 3º do art. 4º).

6.16. Contudo, tais medidas não possuem caráter obrigatório e devem ser analisadas à luz da viabilidade técnica e da economicidade da contratação. Ambas as legislações admitem, expressamente, a sua inaplicabilidade quando não se mostrarem adequadas à natureza do objeto, desde que a decisão esteja devidamente motivada, conforme preveem o §3º do art. 48 da LC nº 123/2006 e o §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.17 Considerando as características do processo em tela, verificou-se que a aplicação das medidas de exclusividade, reserva de cota ou subcontratação obrigatória para microempresas e empresas de pequeno porte não se mostra tecnicamente viável ou vantajosa para a Administração, especialmente diante da complexidade, da escala e da necessidade de continuidade ininterrupta dos serviços.

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

DA NEGOCIAÇÃO

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

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

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante

provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

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

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de** 03 (três) horas, contadas a partir da solicitação dO Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

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

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

II - Apresentarem preços inexequíveis;

III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;

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

V - Contiverem vícios insanáveis;

VI - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

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

III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - Aatualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

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

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

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

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

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

6.21. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o Pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

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

6.22.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.23, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

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

6.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02

(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema BNC https://bnccompras.com.

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63,

IV, da Lei nº 14.133/2021);

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

8. DOS RECURSOS

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

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

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

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

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

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

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

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

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao Pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de

03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

10. DO CONTRATO

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, a proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Fornecimento, dentro do prazo

máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação.

10.2. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

10.3. É facultado ao Município, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou ainda, recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação.

10.4. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

10.5. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

10.6. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

10.7. O contrato a ser firmado obedecerá à Minuta constante no Anexo II deste Edital.

10.8. O Município publicará no seu Diário Oficial, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação de seu número de referência.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sansões são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. Compete ao Pregoeiro receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

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

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

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

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

13. DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

13.1. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado da presente contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, das especificações dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis e das demais informações necessárias à adequada formulação das propostas pelos licitantes.

13.2. A adoção do orçamento sigiloso mostra-se adequada à presente contratação como instrumento destinado a preservar a competitividade do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa, evitando que o valor previamente estimado pela Administração funcione como referência artificial para a formação das propostas ou induza os licitantes à apresentação de preços próximos ao limite máximo admitido.

13.3. A medida busca estimular a formulação de propostas com base nas condições efetivamente praticadas no mercado, na estrutura de custos e na capacidade comercial de cada licitante, ampliando a disputa e criando ambiente favorável à obtenção de preços mais competitivos para a Administração Municipal.

13.4. O sigilo alcançará o valor estimado da contratação e, quando cabível, os preços unitários de referência que compõem o orçamento, os quais permanecerão devidamente registrados e

documentados nos autos do processo administrativo, com acesso restrito durante a fase competitiva, observadas as hipóteses legais de disponibilização.

13.5. O caráter sigiloso do orçamento não se confunde com ausência de orçamento ou de pesquisa de preços. A Administração deverá elaborar previamente a estimativa da contratação, mediante procedimento próprio de pesquisa e formação dos preços de referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, mantendo todos os documentos e memórias de cálculo devidamente juntados aos autos.

13.6. O sigilo também não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias ao exercício de suas competências, nos termos do § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. Durante a condução do certame, o orçamento estimado será utilizado pela Administração para análise da aceitabilidade e compatibilidade dos preços ofertados, permitindo identificar propostas com valores incompatíveis com aqueles praticados no mercado, sem prejuízo da realização das diligências e negociações admitidas pela legislação.

13.8. Considerando que o critério de julgamento da presente contratação será o menor preço, o orçamento estimado será tornado público apenas e imediatamente após a fase de julgamento das propostas, observada a sistemática estabelecida no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9. A adoção do orçamento sigiloso deverá constar expressamente do Edital e dos demais documentos pertinentes, ficando assegurada aos interessados a disponibilização de todas as informações indispensáveis à correta identificação, dimensionamento e precificação do objeto, preservando-se exclusivamente as informações abrangidas pelo sigilo legalmente estabelecido.

13.10. Dessa forma, a opção pelo caráter sigiloso do orçamento encontra-se fundamentada na busca pela ampliação da competitividade, prevenção do alinhamento das propostas aos preços referenciais da Administração, estímulo à apresentação dos melhores preços efetivamente praticáveis pelos fornecedores e obtenção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da transparência, do controle e da publicidade do procedimento nos momentos legalmente estabelecidos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

I - Mediante apresentação de original perante o Pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;
II – Por meio de autenticação por cartório competente;
III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

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

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

14.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

14.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

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

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

BRUMADO/BA, em 06 de novembro de 2026.

EDINEIDE LOUSADO DE ALMEIDA DE OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a futura e aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis para atender necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município de Brumado/BA, conforme especificações e descrições descritas neste instrumento e demais anexos.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. No ETP, identificou-se a necessidade da presente aquisição para suprir, de forma contínua e planejada, as demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Administração, contemplando a Secretaria de Infraestrutura; Meio Ambiente e Recursos Hidricos-SEMAR; Gabinete do Prefeito, Mercado Municipal e SMTT.

A presente aquisição tem por finalidade garantir o fornecimento regular de materiais de higiene e limpeza, utensílios de copa/cozinha e materiais descartáveis, insumos essenciais ao bom funcionamento dos espaços institucionais, à manutenção de condições sanitárias adequadas, ao suporte às atividades de preparo e consumo de alimentos e à organização dos ambientes administrativos.

A contratação ora proposta está alinhada ao interesse público, na medida em que assegura o fornecimento de insumos indispensáveis à salubridade, organização e eficiência das rotinas de trabalho nas unidades públicas, contribuindo para a continuidade dos serviços prestados à população.

A definição do objeto foi fundamentada em análises técnicas e mercadológicas constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP), as quais demonstram a pertinência, adequação e viabilidade da solução adotada, revelando-se a alternativa mais eficaz, racional e vantajosa para o

atendimento das necessidades institucionais, em conformidade com os princípios da economicidade, do planeja
ento e da eficiência administrativa.

1.4. DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

1.4.1. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado da presente contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, das especificações dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis e das demais informações necessárias à adequada formulação das propostas pelos licitantes.

1.4.2. A adoção do orçamento sigiloso mostra-se adequada à presente contratação como instrumento destinado a preservar a competitividade do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa, evitando que o valor previamente estimado pela Administração funcione como referência artificial para a formação das propostas ou induza os licitantes à apresentação de preços próximos ao limite máximo admitido.

1.4.3. A medida busca estimular a formulação de propostas com base nas condições efetivamente praticadas no mercado, na estrutura de custos e na capacidade comercial de cada licitante, ampliando a disputa e criando ambiente favorável à obtenção de preços mais competitivos para a Administração Municipal.

1.4.4. O sigilo alcançará o valor estimado da contratação e, quando cabível, os preços unitários de referência que compõem o orçamento, os quais permanecerão devidamente registrados e documentados nos autos do processo administrativo, com acesso restrito durante a fase competitiva, observadas as hipóteses legais de disponibilização.

1.4.5. O caráter sigiloso do orçamento não se confunde com ausência de orçamento ou de pesquisa de preços. A Administração deverá elaborar previamente a estimativa da contratação, mediante procedimento próprio de pesquisa e formação dos preços de referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, mantendo todos os documentos e memórias de cálculo devidamente juntados aos autos.

1.4.6. O sigilo também não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias ao exercício de suas competências, nos termos do § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.7. Durante a condução do certame, o orçamento estimado será utilizado pela Administração para análise da aceitabilidade e compatibilidade dos preços ofertados, permitindo identificar

propostas com valores incompatíveis com aqueles praticados no mercado, sem prejuízo da realização das diligências e negociações admitidas pela legislação.

1.4.8. Considerando que o critério de julgamento da presente contratação será o menor preço, o orçamento estimado será tornado público apenas e imediatamente após a fase de julgamento das propostas, observada a sistemática estabelecida no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.9. A adoção do orçamento sigiloso deverá constar expressamente do Edital e dos demais documentos pertinentes, ficando assegurada aos interessados a disponibilização de todas as informações indispensáveis à correta identificação, dimensionamento e precificação do objeto, preservando-se exclusivamente as informações abrangidas pelo sigilo legalmente estabelecido.

1.4.10. Dessa forma, a opção pelo caráter sigiloso do orçamento encontra-se fundamentada na busca pela ampliação da competitividade, prevenção do alinhamento das propostas aos preços referenciais da Administração, estímulo à apresentação dos melhores preços efetivamente praticáveis pelos fornecedores e obtenção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da transparência, do controle e da publicidade do procedimento nos momentos legalmente estabelecidos.

1.5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Brumado/BA, assegurando condições adequadas de higiene, limpeza, conservação, salubridade e funcionamento dos prédios, setores e demais unidades vinculadas à Secretaria.

A contratação tem como objetivo garantir o abastecimento regular e contínuo de materiais de consumo essenciais às atividades administrativas, especialmente aqueles empregados na limpeza e higienização dos ambientes, conservação das instalações, higiene pessoal e atendimento das necessidades cotidianas dos servidores, usuários e demais pessoas que frequentam as dependências públicas.

Os bens previstos nesta contratação foram definidos com base nas necessidades identificadas pela Administração, contemplando, dentre outros:

* Materiais de limpeza, destinados à limpeza, higienização, desinfecção e conservação de pisos, mobiliários, instalações sanitárias, superfícies e demais ambientes;

* Materiais de higiene, destinados à manutenção das condições adequadas de higiene pessoal e sanitária nos prédios e unidades administrativas;
* Materiais descartáveis, destinados ao atendimento das atividades rotineiras, apoio aos serviços internos e utilização nos diversos ambientes administrativos;
* Utensílios e materiais auxiliares de limpeza, quando previstos na relação de itens, necessários à correta aplicação, utilização e execução das atividades de limpeza e conservação.

Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações, descrições, unidades de fornecimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, observando padrões adequados de qualidade, eficiência, segurança, rendimento e durabilidade, conforme a natureza de cada produto.

A contratada deverá assegurar:

* Fornecimento de produtos novos, sem uso anterior e em perfeitas condições de utilização;
* Entrega dos materiais devidamente acondicionados em embalagens originais, íntegras e adequadas, quando aplicável;
* Atendimento integral às especificações e características estabelecidas neste Termo de Referência;
* Observância dos prazos de validade, quando aplicáveis, de forma a assegurar período suficiente para armazenamento e consumo pela Administração;
* Fornecimento de produtos que atendam às normas sanitárias, ambientais, de segurança e de qualidade aplicáveis, de acordo com a natureza de cada item;
* Substituição, sem ônus adicional para a Administração, dos produtos que apresentarem avarias, defeitos, vazamentos, embalagens violadas, deterioração, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas;
* Eesponsabilidade pelo acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração.

O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de aquisição, acondicionamento, transporte, recebimento, armazenamento, distribuição, utilização, consumo e destinação dos resíduos e embalagens decorrentes do uso dos materiais. Em todas essas etapas deverão ser consideradas, quando aplicáveis e compatíveis com o objeto, medidas destinadas à redução de desperdícios, ao consumo racional dos produtos e à adequada destinação dos resíduos.

Durante a fase de planejamento, foram analisadas alternativas para atendimento da demanda, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e as condições disponíveis no mercado.

a) Utilização de Atas de Registro de Preços existentes no Município

Foi considerada a possibilidade de utilização de Atas de Registro de Preços vigentes no âmbito da Administração Municipal. Entretanto, não sendo identificada Ata vigente capaz de atender integralmente às especificações, quantitativos e condições necessárias à presente demanda, essa alternativa mostra-se inviável para o atendimento integral da necessidade administrativa.

b) Realização de licitação própria – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços

Considerando que os materiais de higiene, limpeza e descartáveis possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, a realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, apresenta-se como solução adequada para o atendimento da demanda, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente conveniente em razão da natureza dos materiais, caracterizados pelo consumo contínuo e demanda variável, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A solução possibilita:

* Definição precisa das especificações e dos padrões mínimos de qualidade dos produtos;
* Aquisição dos materiais de acordo com a necessidade efetiva da Administração;
* Parcelamento das entregas, proporcionando melhor gerenciamento dos estoques;
* Redução do risco de perdas, deterioração e vencimento dos produtos;
* Aquisição por itens, quando tecnicamente e economicamente adequada;
* Ampliação da competitividade mediante participação de fornecedores especializados;
* Aulgamento objetivo das propostas, conforme os critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
* Maior controle sobre o consumo e o abastecimento das unidades administrativas;
* Obtenção de economia de escala e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Após análise das alternativas, conclui-se que a realização de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, constitui solução adequada para atendimento da necessidade identificada, desde que atendidos os pressupostos legais para utilização do SRP.

A solução adotada possibilitará o abastecimento contínuo, eficiente e planejado dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis, proporcionando melhores condições para manutenção da limpeza, conservação e salubridade dos ambientes vinculados à Secretaria Municipal de Administração, além de favorecer o controle de estoques, a racionalização do consumo e a redução de desperdícios.

Dessa forma, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução compreende aquisição, fornecimento parcelado, transporte, recebimento, armazenamento, distribuição, utilização e adequada destinação dos resíduos e embalagens, buscando compatibilizar qualidade, economicidade, eficiência operacional e sustentabilidade, em consonância com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Brumado/BA e com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. De início cabe ressaltar que a aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis não constitui medida acessória ou facultativa. Trata-se de providência necessária à própria manutenção das atividades administrativas e dos serviços públicos desenvolvidos nas unidades contempladas, uma vez que a ausência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a higienização de sanitários, salas, corredores, áreas de circulação, espaços de atendimento ao público, áreas comuns e demais dependências utilizadas diariamente por servidores, prestadores de serviços e cidadãos.

Dessa forma, a presente contratação revela-se essencial, indispensável e de caráter continuado para assegurar condições mínimas e adequadas de higiene, limpeza, conservação, salubridade e funcionamento dos prédios e equipamentos públicos vinculados à Secretaria Municipal de Administração de Brumado/BA, abrangendo, para fins de atendimento da demanda, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, o Gabinete do Prefeito, o Mercado Municipal e a Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes – SMTT.

Os materiais pretendidos possuem natureza predominantemente de consumo contínuo e recorrente, sendo consumidos diariamente em razão das rotinas de limpeza, higienização e conservação. Consequentemente, seu estoque necessita de reposição periódica, não sendo razoável permitir o esgotamento desses produtos para somente então iniciar novo procedimento de aquisição, sob pena de provocar desabastecimento e comprometer as condições sanitárias e operacionais das unidades públicas.

A necessidade torna-se ainda mais evidente diante da diversidade e relevância dos órgãos e equipamentos públicos que serão atendidos, os quais possuem características operacionais distintas e, em determinados casos, intenso fluxo diário de servidores e usuários.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, os materiais são indispensáveis à conservação e higienização das instalações administrativas e dos espaços destinados ao atendimento ao público, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento regular das atividades institucionais e para permanência de servidores e cidadãos nas dependências municipais.

Na Secretaria Municipal de Infraestrutura, além dos ambientes administrativos, existem rotinas e instalações relacionadas à execução e ao acompanhamento de serviços operacionais, circunstância que demanda disponibilidade permanente de produtos e utensílios destinados à limpeza, higienização e conservação dos respectivos espaços de trabalho.

Para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, a aquisição assegurará a manutenção das condições de higiene, organização e salubridade de suas instalações, permitindo o regular desenvolvimento das atividades administrativas e o adequado atendimento das demandas relacionadas às competências institucionais da Pasta.

No Gabinete do Prefeito, a disponibilidade contínua desses materiais é igualmente indispensável, considerando a necessidade de manutenção dos ambientes administrativos, salas de reunião, áreas de circulação e espaços de recepção e atendimento, nos quais há circulação de servidores, representantes de instituições, autoridades e cidadãos.

No que se refere ao Mercado Municipal, a necessidade assume especial relevância. Trata-se de equipamento público que demanda rotinas permanentes e rigorosas de limpeza e higienização, em razão da utilização de suas instalações por comerciantes, trabalhadores, consumidores e demais usuários. A indisponibilidade de materiais adequados pode comprometer a limpeza de áreas comuns, sanitários e demais dependências, afetando diretamente as condições de salubridade, conservação e adequada utilização do espaço público.

Da mesma forma, a Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes – SMTT necessita dos materiais para manutenção de suas instalações administrativas e operacionais e dos espaços destinados ao atendimento dos usuários dos serviços municipais de trânsito e transporte, sendo imprescindível assegurar condições adequadas de higiene e conservação durante todo o período de funcionamento.

Os materiais descartáveis igualmente integram a necessidade ordinária dessas unidades, sendo utilizados como suporte às atividades internas e ao atendimento das demandas cotidianas. Sua reposição regular deve ser assegurada juntamente com os materiais de higiene e limpeza, de maneira planejada e compatível com o consumo efetivamente verificado.

A ausência da contratação ou eventual interrupção do fornecimento poderá resultar em desabastecimento de insumos básicos, comprometimento das rotinas de limpeza e higienização, deterioração das condições de conservação dos prédios públicos, prejuízo à salubridade dos ambientes de trabalho e atendimento e necessidade de aquisições pontuais ou emergenciais, cenário incompatível com o dever de planejamento e com a adequada gestão dos recursos públicos.

Sob a perspectiva administrativa, portanto, a contratação possui caráter preventivo e de continuidade, buscando assegurar que os órgãos atendidos disponham dos insumos necessários antes do esgotamento dos estoques, afastando riscos previsíveis de interrupção das rotinas de higienização e conservação.

A centralização da demanda também se mostra conveniente, na medida em que permite consolidar as necessidades dos diversos órgãos e unidades, padronizar especificações, racionalizar quantitativos, ampliar a escala da contratação, reduzir a fragmentação das aquisições e aperfeiçoar o controle sobre fornecimento, distribuição e consumo dos materiais, favorecendo maior eficiência administrativa e economicidade.

Considerando que os quantitativos possuem natureza estimativa e que o consumo pode variar de acordo com o fluxo de pessoas, características de cada unidade e necessidades verificadas ao longo do exercício, mostra-se adequado que o fornecimento seja realizado de forma parcelada e conforme a demanda efetiva da Administração, permitindo reposição programada dos estoques e evitando tanto o desabastecimento quanto aquisições e armazenamento em quantidades superiores às efetivamente necessárias.

A definição dos quantitativos deverá estar fundamentada no consumo histórico, nas requisições das unidades, nos estoques existentes e/ou na estimativa tecnicamente justificada da demanda, de forma que a quantidade licitada guarde correspondência com a necessidade administrativa durante o período previsto para a contratação.

Diante desse contexto, resta caracterizado que a aquisição pretendida não decorre de mera conveniência administrativa, mas de necessidade objetiva relacionada à manutenção das condições indispensáveis ao funcionamento das unidades públicas contempladas. Higiene,

limpeza e salubridade constituem pressupostos básicos para a utilização regular dos prédios públicos, para a preservação do patrimônio municipal e para a prestação adequada dos serviços à população.

Assim, a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de higiene, limpeza e descartáveis encontra-se plenamente justificada pela necessidade de assegurar abastecimento contínuo e planejado à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, Gabinete do Prefeito, Mercado Municipal e Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes – SMTT, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade, conservação, segurança, organização e funcionamento dos espaços públicos, além da continuidade e eficiência das atividades administrativas e dos serviços disponibilizados à coletividade.

Por essas razões, a contratação apresenta-se como medida necessária ao interesse público e ao regular funcionamento da Administração Municipal, devendo ser processada de maneira planejada, com quantitativos compatíveis com a demanda estimada, especificações adequadas e mecanismos de fornecimento capazes de assegurar a continuidade do abastecimento durante todo o período da contratação.

2.2. O Pregão é definido pela Lei Federal nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

> **Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:**
> (...)
> XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
> (...)

Especificamente para o caso em tela, a opção pelo **Pregão Eletrônico** está em plena conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas. A adoção do Pregão Eletrônico oferece diversas vantagens:

a) Ampla Competitividade: A modalidade eletrônica amplia a participação de fornecedores de diferentes localidades, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.

b) Transparência e Eficiência: O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação e otimiza os procedimentos, resultando em maior celeridade e eficiência na contratação.

c) Redução de Custos: A competição ampliada tende a resultar em propostas com preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos.

2.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

2.4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de **BRUMADO/BA.**

2.4.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

( ) Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item/lote (participação exclusiva para ME/EPP).
(x) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 por item/lote (ampla participação).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

2.5. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.5.1. O objeto a ser contratado possuem consumo rotineiro e permanente, porém com variações de quantidade ao longo do exercício. O registro de preços permite atender essas

necessidades de forma escalonada, evitando tanto a escassez quanto o acúmulo de estoque desnecessário.

Como a demanda não se restringe a uma única unidade administrativa, mas abrange secretarias diversas (saúde, educação, assistência social, administração, entre outras), o SRP possibilita centralização da licitação e execução descentralizada, otimizando os recursos públicos e garantindo padronização dos produtos adquiridos. Dessa forma, a Administração pode realizar contratações sob demanda, conforme necessidade efetiva, evitando compras emergenciais ou de maior custo. Essa sistemática contribui para a economicidade, celeridade e eficiência do processo de aquisição.

Ademais, a formação da Ata de Registro de Preços permitirá além de redução de custos, uma projeção de compra para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar de um exercício para o outro, sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo a aquisição somente dos produtos que se fizerem necessários ou o gerenciamento de sazonalidades de atendimento. Em que pese a existência de um histórico de utilização dos materiais, não é possível determinar em que quantidade serão utilizados, tampouco, o período exato em que serão necessários.

Diante da natureza essencial, rotineira e descentralizada da demanda por materiais de limpeza e higiene, a utilização do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada, garantindo continuidade dos serviços públicos, racionalização de despesas, transparência e eficiência administrativa.

3. SUSTENTABILIDADE

3.1. A Administração Pública tem o dever de promover o desenvolvimento nacional sustentável por meio de contratações que conciliem critérios econômicos, ambientais e sociais. Para tanto, a presente contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade, aplicáveis à seleção e aquisição dos materiais descritos neste Estudo Técnico Preliminar:

a) Critérios ambientais

- Preferência por produtos biodegradáveis e de menor impacto ambiental, como detergentes neutros, sabão vegetal e desinfetantes com baixo teor de substâncias nocivas;
- Priorização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, com incentivo ao uso de refis e redução de embalagens plásticas rígidas;
- Redução do uso de materiais descartáveis, com incentivo à substituição, quando viável, por utensílios reutilizáveis nas dependências administrativas;

- Controle de consumo consciente, evitando a aquisição de quantidades superiores à real necessidade e promovendo o uso racional dos materiais adquiridos;
- Separação e descarte adequado dos resíduos sólidos, com incentivo à coleta seletiva nas unidades administrativas.

b) Critérios sociais

- Estímulo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais, promovendo o desenvolvimento econômico e a inclusão produtiva no território municipal;
- Valorização de fornecedores que adotem práticas trabalhistas responsáveis, como a contratação regular de seus empregados e a não utilização de mão de obra infantil ou análoga à escravidão.

c) Critérios econômicos

- Fornecimento sob demanda (entregas parceladas), contribuindo para evitar desperdícios, perdas por vencimento e acúmulo de resíduos desnecessários.

4. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

4.1. O artigo 40, § 2 da Lei nº 14.133/2021 dispõe que a Administração deve, sempre que técnica e economicamente viável, parcelar o objeto da contratação em lotes, com vistas a ampliar a competitividade, possibilitar a contratação do número maior possível de licitantes, bem como assegurar que a execução do contrato atenda de forma mais eficiente ao interesse público.

No presente processo, o objeto foi estruturado em lotes formados pelo agrupamento de itens com similaridade de natureza, destinação e uso, o que permite:

1. Ampliação da Competitividade

O parcelamento amplia o acesso de fornecedores, especialmente microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados, que muitas vezes não possuem condições técnicas ou financeiras de fornecer a integralidade dos itens em certame único. Dessa forma, possibilita-se a participação de um universo mais amplo de licitantes, favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa.

2. Adequação Técnica e Operacional

O agrupamento dos itens por similaridade garante que cada lote seja coerente e homogêneo, abrangendo produtos com características funcionais e de utilização semelhantes (ex.: materiais

de higiene, utensílios de limpeza, descartáveis, entre outros). Isso facilita a logística de fornecimento, evita sobreposição de itens e assegura maior controle pela Administração.

3. Economicidade e Eficiência

O fracionamento do objeto não compromete a economia de escala, pois cada lote mantém quantidade suficiente para atrair concorrência e obter preços vantajosos. Ao mesmo tempo, permite que a Administração otimize recursos financeiros, contratando apenas aquilo que é efetivamente necessário para cada Secretaria.

4. Atendimento Específico às Demandas

A divisão em lotes permite que a necessidade de cada Secretaria seja atendida de forma proporcional e direcionada, garantindo maior eficiência no consumo e evitando a aquisição excessiva ou desnecessária de itens.

5. A METAFISICA DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DE QUANTITATIVOS

LOTE I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	ABSORVENTE GEL TRIPLA PROTEÇÃO FLUXO SUAVE COM ABAS C/16 UNIDADES	PCT	1500
02	BALDE DE PLASTICO REFORÇADO COM ALÇA DE METAL 13L	UND	350
03	BALDE DE PLASTICO REFORÇADO COM ALÇA DE METAL 20L	UND	350
04	BATERIA ALCALINA 9V	UND	100
05	CESTO TELADO	UND	500
06	COPO DESCARTÁVEL 200 ML, CX COM 25 PACOTES	PCT	3000
07	COPO DESCARTÁVEL 50 ML, CX COM 50 PACOTES	PCT	1200
08	ESCOVA MULTIUSO (ESCOVA PARA UNHA)	UND	200
09	ESCOVA SANITÁRIA COM DISPENSER	UND	400
10	ESPONJA DE AÇO, PACOTE COM 8 UNIDADES	PCT	4000
11	ESPONJA MULTIUSO DUPLA FACE, LAVA LOUÇAS	UND	3000
12	FLANELA LIMPEZA 28 X 38CM	UND	800
13	GARRAFA TÉRMICA INOX 1,8 LITROS PARA CAFÉ	UND	200
14	GARRAFA TÉRMICA INOX 1 LITRO PARA CAFÉ	UND	150
15	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 20LT	UND	350
16	LUVA LATEX PROTEÇÃO DE LIMPEZA PCT COM 2	PCT	600
17	ODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSSOL	UND	800
18	PANO DE LIMPAR CHÃO	UND	500
19	PAPEL HIGIÊNICO, CEM POR CENTO FIBRAS NATURAIS, PICOTADO, GRAFADO, COM RELEVO, FOLHA DUPLA, NA COR BRANCA (100% BRANCA), NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. PACOTE COM 04 ROLOS MEDINDO 30MX10CM. A EMBALAGEM DEVERÁ TER BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO. MARCA DE REFERÊNCIA: PERSONAL/ SCOTT/ GOLD	PCT	6000
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 20X21 ALTA ABSORÇÃO S/CHEIRO	PCT	6000
21	PAPEL TOALHA MULTIUSO FD BRANCA ECONOMICA 100FLS – 2 ROLOS	PCT	2000

22	PILHA ALCALINA AA, CARTELA C/ 4 UND.	CTL	250
23	PILHA PALITO AAA 1,5V CARTELA C/ 4 UND.	CTL	400
24	RODO MULTIUSO REFORÇADO COM CABO 40CM	UND	450
25	RODO MULTIUSO REFORÇADO COM CABO 60CM	UND	400
26	SABONETE LIQUIDO 2L	UND	400
27	VASSOURA MULTIUSO COM CERDAS MEDIAS COM CABO	UND	450
28	VASSOURA DE PIAÇAVA COM CABO	UND	200
29	TOUCA DESCARTÁVEL	PCT	500
30	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO	UND	1000
31	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA	UND	150
32	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 60m x 10cm C/ 12 ROLOS	PCT	1500

LOTE II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	ÁGUA SANITÁRIA IL	UND	4000
2	ALCOOL LIQUIDO 70°	UND	1500
3	DESINFETANTE 1 L	UND	3500
4	DESINFETANTE PINHO GEL MULTIUSO 1L	UND	2500
5	DETERGENTE LIQUIDO LAVA-LOUÇA 500ML	UND	4000
6	LIMPA PISOS, AZULEJOS, CERAMICA E REJUNTE 1LT	UND	400
7	LIMPADOR MULTIUSO 500 ML	UND	500
8	NAFTALINA 15GR	UND	600
9	SABAO EM PÓ 800G	UND	400
10	SABONETE EM BARRA 85G	UND	2500
11	INSETICIDA AEROSSOL	UND	250
12	REMOVEDOR DE CERAS E SUJEIRAS PESADAS 1LITRO	UND	950
13	ALCOOL GEL 01 LITROS	UND	1000
14	LUSTRA MÓVEIS 500ML	UND	500

LOTE III

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	PEDRA SANITARIA 22GR	UND	4000
2	SACO P/LIXO 100L COM 10 UNIDADES	PCT	9000
3	SACO P/LIXO 30L COM 10 UNIDADES	PCT	6000
4	SACO P/LIXO 50L COM 10 UNIDADES	PCT	6000
5	SACOLA PLÁSTICA 35x45	KG	1500
6	SACOLA PLÁSTICA 50x70	KG	1500

5.1. Os produtos devem ser ofertados com validade mínima de 12 (doze) meses, a partir do seu recebimento.

5.2. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

5.3. As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, e esta Administração se reserva o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Além disso, com a utilização do SRP possibilitará:

a) Requisição de quantitativos parciais acompanhando a disponibilidade de recursos.

b) Recebimento escalonado conforme as possibilidades de distribuição.

5.4. A presente estimativa das quantidades tem como objetivo dimensionar com exatidão os volumes de materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública Municipal.

A) METODOLOGIA DE LEVANTAMENTO

Diferentemente de processos em que se utiliza como referência o consumo histórico dos exercícios anteriores, nesta contratação optou-se exclusivamente pelo levantamento direto junto às Secretarias demandantes, uma vez que os registros anteriores de consumo, oriundos do sistema de compras, apresentaram inconsistências que comprometem sua confiabilidade como base técnica.

Dessa forma, a Secretaria Municipal de Administração encaminhou comunicação oficial via e-mail institucional a todas as Secretarias Municipais integrantes do processo, solicitando a indicação dos itens necessários para os próximos 12 (doze) meses, com respectivos quantitativos estimados, com base na programação de atividades de cada órgão.

As respostas foram devidamente recebidas, registradas e consolidadas pela equipe técnica, sem aplicação de qualquer percentual de acréscimo ou margem de segurança. Assim, os quantitativos ora estimados refletem estritamente as informações repassadas por cada Secretaria, consideradas legítimas e suficientes para suprir suas demandas específicas no período de vigência da contratação.

B) MEMÓRIA DE CÁLCULO

A memória de cálculo está estruturada conforme o agrupamento por item, considerando a soma direta dos quantitativos informados por cada unidade requisitante.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A definição clara e objetiva dos requisitos da contratação é essencial para garantir que a solução atenda, de forma precisa e eficiente, às necessidades da Administração Pública. No caso da aquisição de materiais de higiene e limpeza e materiais descartáveis, os requisitos estabelecidos visam assegurar a qualidade, padronização, regularidade de fornecimento e conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis. Dentre os principais requisitos, destacam-se:

a) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS:

Cada item deverá estar devidamente descrito no Termo de Referência, com suas características técnicas mínimas exigidas, tais como composição, forma de acondicionamento, dimensões, gramatura, fragrância (quando aplicável), e quaisquer outros elementos que garantam a qualidade e a funcionalidade do produto.

B) PADRÕES DE QUALIDADE E CONFORMIDADE:

Os produtos deverão atender às normas técnicas emitidas por órgãos competentes, como a ABNT, ANVISA ou INMETRO, quando for o caso, bem como observar boas práticas de armazenamento, manipulação e transporte. Materiais que entrem em contato com alimentos deverão possuir registro ou autorização sanitária adequada.

c) REGULARIDADE DE FORNECIMENTO E ENTREGA PARCELADA:

Considerando a natureza de consumo contínuo dos materiais, a entrega será realizada de forma parcelada, conforme cronograma a ser estipulado no Termo de Referência ou mediante solicitação das Secretarias e Órgãos demandantes. O fornecedor deverá assegurar a disponibilidade imediata dos itens durante a vigência contratual.

d) CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS:

A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, acompanhada de nota fiscal e em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência. A aceitação será condicionada à conferência e aprovação por parte do setor requisitante, que poderá recusar os produtos que apresentarem avarias, divergência nas especificações ou má qualidade.

E) GARANTIA DE SUBSTITUIÇÃO DOS ITENS DEFEITUOSOS OU EM DESACORDO:

O contratado deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição de quaisquer produtos entregues com defeito, vencidos ou em desacordo com o previsto, no prazo máximo estipulado no contrato.

F) OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO CONTRATADO:

Incluir-se-á a obrigação de manter atualizada a documentação fiscal e habilitatória durante toda a vigência contratual, bem como cumprir prazos, locais e condições de entrega, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

G) RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E DESCARTE ADEQUADO:

Sempre que possível, será dada preferência a produtos biodegradáveis, recicláveis ou com menor impacto ambiental, em atenção aos critérios de sustentabilidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda com eficácia às finalidades públicas a que se destina, assegurando o uso racional dos recursos públicos, a continuidade dos serviços administrativos e a observância de padrões mínimos de qualidade e eficiência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto visa garantir que todas as etapas da contratação promovam a eficiência na entrega dos bens, a regularidade no abastecimento das unidades administrativas, o controle efetivo da execução contratual e o alcance dos resultados esperados, conforme os princípios do planejamento e da boa gestão pública.

A) INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- A execução terá início com a assinatura do contrato administrativo, precedida da homologação da licitação por item, e será formalizada conforme os termos do edital e da proposta vencedora;
- O contrato conterá cláusulas específicas sobre: prazo de vigência, prazos de entrega, locais de recebimento, penalidades, forma de solicitação dos materiais e condições de pagamento;
- Será designado formalmente um fiscal de contrato, responsável por acompanhar todas as fases da execução, inclusive a conferência da conformidade dos produtos entregues.

B) ENTREGAS E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

- O fornecimento será feito de forma parcelada, conforme cronograma ou requisições feitas pelas unidades administrativas demandantes, durante a vigência contratual;
- As requisições deverão ser registradas formalmente, por meio de sistema ou documento próprio, contendo a especificação do item, unidade, quantidade e local de entrega;
- Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados, dentro do prazo estabelecido, acompanhados de nota fiscal e em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- A aceitação dos materiais será condicionada à verificação da integridade, validade, qualidade e conformidade dos itens entregues, cabendo ao fiscal do contrato ou responsável pela unidade recebedora registrar eventual irregularidade.

C) CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- A execução será monitorada por meio de registros de entrega, controle de consumo e relatórios periódicos, permitindo a análise da conformidade entre a contratação e o uso efetivo;
- O contrato poderá prever reuniões periódicas com os fornecedores, sempre que necessário, para alinhamento e resolução de eventuais falhas;
- Caberá à fiscalização relatar à autoridade competente quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento do contrato, como atrasos, entrega de produtos inadequados ou ausência de substituição.

D) MEDIDAS CORRETIVAS E SUBSTITUIÇÕES

- Caso sejam identificados materiais entregues com vencimento vencido, avariados, em desconformidade com as especificações ou com defeito de fabricação, o fornecedor será notificado a providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração;
- A aplicação de sanções administrativas será adotada nos termos da legislação vigente, nos casos de inadimplemento contratual.

E) ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- Ao final da vigência contratual, será realizado o registro de encerramento da execução, com emissão de relatório conclusivo pela fiscalização, contendo a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- A liquidação final das despesas estará condicionada à entrega integral dos bens requisitados, à apresentação da documentação fiscal e à regularidade contratual do fornecedor;
- Caso o fornecimento tenha sido satisfatório, o histórico será arquivado como base para futuras contratações similares.

7.2. Este modelo de execução tem por finalidade assegurar que a contratação produza resultados mensuráveis, controle de qualidade nas entregas, uso eficiente dos recursos públicos e transparência no acompanhamento da execução contratual, promovendo o atendimento contínuo das necessidades institucionais e o cumprimento das obrigações legais e administrativas da Administração Pública Municipal.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Não é necessária a solicitação de amostra.

9.DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. Das Condições de Entrega

9.1.1. O fornecimento dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF, não ficando o Município obrigado a adquirir integralmente os quantitativos estimados ou registrados.

9.1.2. O prazo máximo para entrega dos produtos será de até 08 (oito) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento pela Contratada.

9.1.3. Cada entrega deverá corresponder rigorosamente aos itens, quantitativos, unidades de fornecimento, marcas e demais especificações constantes da Autorização de Fornecimento, da proposta da Contratada, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e deste Termo de Referência.

9.1.4. Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, no Município de Brumado/BA, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, salvo orientação diversa expressamente estabelecida pela Administração.

9.1.5. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos produtos, incluindo todas as despesas com frete, seguros, tributos, mão de obra e demais custos necessários ao cumprimento do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

9.1.6. Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra danos, contaminações, vazamentos, umidade, deterioração ou quaisquer outros fatores capazes de comprometer sua qualidade e segurança.

9.1.7. Não serão admitidos produtos com embalagens violadas, amassadas, rasgadas, perfuradas, molhadas, deterioradas, com vazamentos, sem identificação ou que apresentem qualquer condição capaz de comprometer sua integridade, qualidade, armazenamento ou utilização.

9.1.8. Os materiais entregues deverão observar integralmente as especificações deste Termo de Referência e demais documentos da contratação, não sendo admitida a substituição de produto, marca, apresentação, composição, unidade ou embalagem sem prévia autorização da

Administração, quando tal alteração puder implicar desconformidade com o objeto contratado.

9.1.9. Os produtos recusados pela Contratante em razão de defeito, avaria, desconformidade, inadequação da embalagem, prazo de validade incompatível ou qualquer outra irregularidade deverão ser retirados e substituídos pela Contratada no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.1.10. Todas as despesas relacionadas à retirada, devolução e substituição dos produtos recusados serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não podendo ser repassado qualquer custo adicional ao Município.

9.1.11. A substituição do produto recusado não implicará prorrogação automática dos prazos da contratação, tampouco afastará eventual responsabilidade da Contratada pelo atraso ou pelo fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas.

9.2. Das Condições de Recebimento

9.2.1. O recebimento dos materiais será realizado em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação do atendimento às especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Autorização de Fornecimento e nos demais documentos que integram a contratação.

9.2.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas.

9.2.3. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva do objeto nem afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou irregularidades posteriormente constatadas.

9.2.4. A Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, prorrogável justificadamente por igual período quando necessária análise complementar, para proceder à conferência e verificar a conformidade dos produtos e da respectiva documentação fiscal.

9.2.5. Durante a conferência serão verificados, conforme aplicável:

* Correspondência entre os produtos entregues e a Autorização de Fornecimento;

* Quantitativos e unidades de fornecimento;
* Especificações e características dos produtos;
* Integridade e condições das embalagens;
* Marca e apresentação do produto, quando aplicável;
* Número do lote;
* Data de fabricação e prazo de validade;
* Rotulagem e informações obrigatórias;
* Condições de conservação;
* Qualidade aparente dos materiais; e
* Regularidade da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.6. Constatada a conformidade dos produtos com as exigências da contratação, será realizado o recebimento definitivo, mediante termo detalhado ou ateste da documentação fiscal pelo servidor ou comissão competente, conforme o caso.

9.2.7. Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, prazo de validade inadequado, embalagens comprometidas ou quaisquer outras irregularidades poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.

9.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem sua responsabilidade pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá identificar adequadamente a contratação e os produtos fornecidos, contendo as informações necessárias à conferência e ao processamento da despesa, observadas as exigências estabelecidas pela Administração.

9.3. Exigências Complementares Relativas aos Produtos

9.3.1. Rotulagem

Os produtos sujeitos à rotulagem deverão apresentar informações em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis à respectiva categoria, de forma legível, clara, indelével e compatível com a natureza do material.

Quando aplicável, deverão constar da embalagem:

a) Denominação e identificação do produto;

b) Marca;

c) Identificação do fabricante e/ou importador;

d) Identificação de origem, quando exigível;

e) Número do lote;

f) Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento;

g) Composição, quando exigível;

h) Conteúdo líquido, peso, quantidade ou volume;

i) Instruções e/ou precauções de uso, quando aplicáveis;

j) Condições adequadas de armazenamento e conservação;

k) Advertências e informações de segurança exigidas para a categoria do produto; e

l) Demais informações obrigatórias previstas na regulamentação aplicável.

Não serão aceitos produtos cuja rotulagem esteja apagada, adulterada, ilegível, incompleta ou em desconformidade com as exigências aplicáveis, quando essas informações forem obrigatórias.

9.3.2. Prazo de Validade

Os produtos sujeitos a prazo de validade somente serão recebidos quando apresentarem prazo remanescente suficiente para armazenamento, distribuição e consumo regular pela Administração, observadas as condições específicas previstas para cada item.

Não serão aceitos produtos vencidos, com prazo de validade adulterado, ilegível ou incompatível com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Quando houver indicação de data de fabricação, número de lote e prazo de validade na embalagem, essas informações deverão estar claramente identificadas e legíveis, permitindo a rastreabilidade do produto.

9.3.3. Embalagem e Acondicionamento

Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens adequadas à sua natureza, resistentes, íntegras e suficientes para preservar suas características durante o transporte, armazenamento e manuseio.

As embalagens deverão assegurar proteção contra contaminação, vazamento, umidade, deterioração, rompimento ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer a qualidade, segurança ou utilização do produto.

Será considerada imprópria e recusada a embalagem defeituosa, violada ou inadequada que exponha o produto à contaminação ou deterioração, comprometa sua conservação ou dificulte seu correto armazenamento e manuseio.

Para produtos de limpeza líquidos, químicos ou similares, as embalagens deverão possuir vedação adequada e resistência compatível com o conteúdo, não sendo admitidos recipientes com vazamentos, tampas danificadas ou sinais de violação.

Os materiais descartáveis deverão ser entregues em embalagens que preservem suas condições de higiene, integridade e quantidade, especialmente aqueles destinados a contato com alimentos, bebidas ou uso pessoal, quando existentes na relação de itens.

A Contratada permanecerá responsável pela qualidade e integridade dos produtos até o seu recebimento definitivo pela Administração.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso especifico a servidora Débora Cristina Santana de Almeida, designada através da Portaria nº 574/2025, da Secretaria de Infra-estrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano, o Sr. LUCIO CARLOS CRUZ DOS SANTOS, Matrícula nº 13189, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SECULT, a Servidora a servidora Beatriz Lima Barbosa, matricula nº 13297, lotada na Secretaria de Administração, a servidora Ana Paula Aguiar Gomes, matricula n. 12313, designada através da Portaria n. 145/2026, da Secretaria da Fazenda, nos termos do art. 117, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), 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;
d) Deixar de apresentar amostra; ou
e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), 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;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.10. Se o licitante 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.11.1. Habilitação Jurídica:

12.11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

12.11.1.4. 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;

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

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

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

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

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

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

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

12.11.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

12.11.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

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

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

12.11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa deverá ser comprovada para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio liquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;
b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.
b.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.

12.11.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
a) Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;
b) 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
d) 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) Fornecer os materiais de higiene, limpeza e descartáveis em estrita conformidade com as especificações, características, unidades, quantidades, marcas ofertadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e na respectiva Autorização de Fornecimento;

b) Efetuar as entregas nos prazos, locais, horários e condições estabelecidos pela **CONTRATANTE,** observando rigorosamente as Autorizações de Fornecimento emitidas durante a vigência da contratação;

c) Realizar o fornecimento de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sempre que solicitado, não podendo exigir quantitativo mínimo de fornecimento diverso daquele constante da Autorização de Fornecimento;

d) Fornecer produtos novos, sem uso anterior, de qualidade compatível com as especificações exigidas e em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos materiais deteriorados, danificados, adulterados ou inadequados à finalidade a que se destinam;

e) Entregar os produtos devidamente acondicionados e embalados, de modo a preservar sua integridade, qualidade, higiene e segurança durante o transporte, descarga, armazenamento e manuseio;

f**)** Garantir que os produtos sujeitos à regulamentação específica atendam às normas sanitárias, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, mantendo, quando exigível, os registros, autorizações, notificações ou demais requisitos perante os órgãos competentes;

g) Assegurar que os rótulos e embalagens apresentem, quando aplicável, todas as informações obrigatórias, incluindo identificação do produto e fabricante, marca, composição, conteúdo, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de armazenamento, instruções de uso, advertências e demais informações exigidas pela legislação;

h) Fornecer produtos com prazo de validade compatível com o período necessário ao armazenamento, distribuição e consumo regular pela Administração, não sendo admitidos produtos vencidos, com validade adulterada ou ilegível, ou em condições que inviabilizem sua utilização adequada;

i) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos produtos até os locais indicados pela **CONTRATANTE,** adotando todos os cuidados necessários para evitar avarias, vazamentos, contaminações, deterioração ou comprometimento da qualidade;

j) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive fretes, transportes, seguros, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer pagamento adicional além daquele correspondente ao objeto efetivamente fornecido e aceito;

k) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, qualquer produto que seja recusado, defeituoso, danificado, vencido, deteriorado, adulterado, com embalagem violada ou entregue em desacordo com as especificações e condições da contratação;

l) Retirar, transportar e promover a adequada destinação dos produtos recusados pela Administração, quando necessário, assumindo integralmente os custos e responsabilidades decorrentes da substituição;

m) Corrigir prontamente, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, todas as falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução do fornecimento;

n) Cumprir integralmente as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração, sendo vedada a alteração unilateral de marca, apresentação, composição, quantidade, unidade de fornecimento ou qualquer característica relevante do produto contratado, ressalvadas as hipóteses previamente justificadas e expressamente autorizadas pela **CONTRATANTE,** quando juridicamente admitidas;

o) Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas, apresentando a respectiva justificativa e adotando as providências necessárias à regularização, sem prejuízo das responsabilidades contratuais;

p) Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

q) Manter seus dados cadastrais, endereço, telefone, endereço eletrônico e identificação do representante ou preposto devidamente atualizados perante a **CONTRATANTE** durante toda a vigência da contratação;

r) Designar, quando solicitado, preposto responsável pelo acompanhamento da execução, com poderes para receber comunicações, notificações e determinações da fiscalização e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

s) Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela gestão e fiscalização da contratação, permitindo e facilitando o acompanhamento da execução do objeto;

t) Atender prontamente às determinações regulares expedidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou por autoridade superior, fornecendo as informações e documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;

u) Emitir e apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos efetivamente entregues e recebidos, contendo descrição compatível com a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho e demais documentos da contratação, bem como todas as informações necessárias ao processamento da despesa;

v) Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, segurança e adequação dos produtos fornecidos, inclusive por vícios, defeitos ou desconformidades constatados após o recebimento, observadas as responsabilidades previstas na legislação aplicável;

w) Responder integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE** causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade;

x) Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, representantes, transportadores, prepostos ou terceiros utilizados na execução do objeto, inclusive pelos danos decorrentes de culpa ou dolo na execução das atividades sob sua responsabilidade;

y) Observar as normas de saúde, higiene, segurança do trabalho, transporte, armazenamento e manuseio aplicáveis aos produtos fornecidos, especialmente quando se tratar de produtos químicos ou saneantes;

z) Adotar, sempre que aplicável, práticas destinadas à redução de desperdícios e impactos ambientais, especialmente quanto ao acondicionamento, transporte e utilização de embalagens, observando os critérios de sustentabilidade estabelecidos na contratação e na legislação pertinente;

aa) Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, quando a transferência ou subcontratação não estiver prevista ou admitida no instrumento convocatório;

ab) Não utilizar, na execução do objeto, produtos de procedência desconhecida, falsificados, adulterados, recondicionados, reutilizados ou que não atendam às exigências legais e técnicas aplicáveis;

ac) Submeter-se aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, bem como às inspeções e conferências realizadas pela **CONTRATANTE**, não implicando o recebimento provisório exclusão da responsabilidade pela qualidade e conformidade dos produtos;

ad) Providenciar, sem ônus para a Administração, todas as medidas necessárias para sanar irregularidades constatadas pela fiscalização, dentro dos prazos determinados pela **CONTRATANTE;**

ae) Cumprir as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas aplicáveis à execução contratual, bem como as demais normas legais e regulamentares relacionadas ao objeto;

af) Cumprir integralmente todas as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, instrumento contratual ou documento equivalente, proposta apresentada e Autorizações de Fornecimento, os quais integrarão a contratação para todos os efeitos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a) Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, disponibilizando as informações e orientações indispensáveis à adequada execução do objeto;

b) Emitir as Autorizações de Fornecimento – AF, conforme a necessidade da Administração, indicando de forma clara os itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias ao fornecimento;

c) Solicitar os materiais de higiene, limpeza e descartáveis de acordo com a demanda efetivamente verificada, observados os quantitativos registrados ou contratados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

d) Comunicar à **CONTRATADA,** em tempo hábil, as informações necessárias à realização das entregas, especialmente quanto ao local, horário, responsável pelo recebimento e eventuais particularidades de acesso às unidades;

e) Receber os produtos entregues pela **CONTRATADA**, procedendo ao recebimento provisório e definitivo, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Conferir os produtos entregues quanto à quantidade, unidade de fornecimento, especificações, apresentação, integridade das embalagens, marca ofertada, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais características exigidas, quando aplicáveis;

g) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas na contratação, inclusive aqueles que apresentem avarias, defeitos, vazamentos, deterioração, embalagens violadas, prazo de validade inadequado ou qualquer outra desconformidade;

h) Notificar formalmente a **CONTRATADA** acerca dos produtos recusados ou das irregularidades verificadas na execução, estabelecendo prazo para substituição, correção ou adoção das providências cabíveis;

i) Exigir da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional para o Município, a substituição dos produtos recusados ou fornecidos em desconformidade, dentro do prazo previsto neste Termo de Referência;

j) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designado(s), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, registrando as ocorrências verificadas e adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas;

k) Permitir e facilitar, quando necessário, o acesso dos representantes, empregados ou transportadores da **CONTRATADA** aos locais destinados à entrega, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança e funcionamento das unidades municipais;

l) Prestar à **CONTRATADA** os esclarecimentos necessários à execução do objeto, solucionando, dentro de sua esfera de competência, dúvidas relacionadas às Autorizações de Fornecimento e às condições estabelecidas para entrega e recebimento;

m) Comunicar à **CONTRATADA,** por escrito, quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas durante a execução, para que sejam adotadas as providências corretivas cabíveis;

n) Manter registros das Autorizações de Fornecimento emitidas e das entregas realizadas, de modo a permitir o acompanhamento dos quantitativos solicitados, recebidos e eventualmente remanescentes;

o) Controlar a execução da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, conforme o caso, especialmente quanto aos quantitativos efetivamente solicitados e fornecidos, evitando aquisições superiores aos limites estabelecidos;

p) Promover a adequada gestão dos materiais recebidos, observando, no âmbito de sua responsabilidade, as condições apropriadas de armazenamento, conservação, distribuição e utilização, especialmente quanto aos produtos sujeitos a prazo de validade ou condições específicas de armazenamento;

q) Adotar medidas de controle para que a distribuição dos materiais às unidades atendidas ocorra de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, buscando evitar desperdícios, consumo inadequado e formação desnecessária de estoques;

r) Atestar a Nota Fiscal/Fatura somente após a verificação da efetiva entrega e da conformidade dos produtos com as especificações e condições estabelecidas na contratação;

s) Comunicar à **CONTRATADA** eventuais incorreções identificadas na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos apresentados, solicitando sua correção quando necessária ao regular processamento da despesa;

t) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos produtos efetivamente entregues, recebidos e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, no Termo de Referência e no instrumento contratual ou documento equivalente;

u) Não efetuar pagamento relativo a produtos recusados, não entregues ou entregues em desconformidade, enquanto não houver a devida regularização, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis;

v) Verificar, quando exigível, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da **CONTRATADA** durante a execução da contratação, especialmente nos momentos previstos na legislação e nos documentos que regem a contratação;

w) Aplicar à **CONTRATADA**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções administrativas cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas, observando o

procedimento e as hipóteses estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório;

x) Adotar as providências administrativas necessárias diante de atrasos injustificados, fornecimentos incompletos, recusas de entrega ou reiterado descumprimento das condições estabelecidas, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação;

y) Comunicar aos órgãos competentes, quando necessário, eventuais irregularidades relacionadas à qualidade, procedência ou segurança dos produtos fornecidos que possam representar infração sanitária, ambiental, consumerista ou de outra natureza;

z) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, ressalvadas as alterações regularmente admitidas pela legislação;

aa) Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual que estejam no âmbito de sua competência, observando os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável;

ab) Zelar pelo cumprimento das disposições constantes do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, instrumento contratual ou documento equivalente e Autorizações de Fornecimento, adotando as providências necessárias à regular execução do objeto;

ac) Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação;

ad) Exercer a fiscalização da contratação sem interferir na organização interna da **CONTRATADA,** permanecendo esta integralmente responsável pela execução do objeto, pelos seus empregados, prepostos, transportadores e demais pessoas utilizadas no cumprimento das obrigações assumidas.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, após o fornecimento dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis efetivamente solicitados, entregues, recebidos e aceitos pela Administração, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo servidor competente.

15.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15.3. Para fins de liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura deverá corresponder rigorosamente aos produtos efetivamente entregues e aceitos, devendo conter, quando aplicável:

a) Identificação da **CONTRATADA**, inclusive CNPJ;
b) Descrição dos produtos fornecidos;
c) Quantitativos e respectivos valores unitários e totais;
d) Número da Nota de Empenho;
e) Número da Autorização de Fornecimento – AF;
f) Identificação da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, quando houver; e
g) Demais informações fiscais e administrativas exigidas pela CONTRATANTE.

15.4. A Nota Fiscal/Fatura somente será atestada após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Autorização de Fornecimento e nos demais documentos que integram a contratação.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, divergência entre os produtos faturados e aqueles efetivamente entregues ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a **CONTRATADA** será formalmente comunicada para que proceda às correções necessárias.

15.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência e da apresentação da documentação devidamente corrigida, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE** em razão do período necessário à regularização imputável à **CONTRATADA.**

15.7. Não serão objeto de pagamento os materiais:

a) Não entregues;
b) Entregues em quantidade inferior à efetivamente faturada;
c) Recusados pela fiscalização;
d) Fornecidos em desacordo com as especificações da contratação;
e) Que apresentem defeitos, avarias, deterioração, prazo de validade inadequado ou embalagens comprometidas; ou
f) Cuja entrega não tenha sido devidamente comprovada e aceita pela Administração.

15.8. Quando houver fornecimento parcelado, cada entrega regularmente realizada e aceita poderá ser objeto de faturamento próprio, correspondente exclusivamente aos quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração.

15.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, transferência ou outro meio adotado pelo Município, em conta bancária indicada pela **CONTRATADA,** observados os procedimentos financeiros e contábeis da Administração Municipal.

15.10. A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, devendo apresentar ou permitir a verificação da documentação de regularidade exigível para fins de pagamento, nos termos da legislação e do instrumento convocatório.

15.11. A Administração poderá realizar as retenções tributárias e fiscais legalmente exigíveis, quando incidentes, efetuando o recolhimento na forma da legislação aplicável.

15.12. Os preços contratados deverão compreender todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo, entre outros, materiais, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo devido qualquer pagamento adicional por despesas necessárias à execução regular do fornecimento.

15.13. Nenhum pagamento será efetuado antecipadamente em relação ao fornecimento dos materiais, devendo o desembolso ocorrer somente após a efetiva entrega, recebimento e regular liquidação da despesa, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legalmente admitidas e expressamente justificadas no processo.

15.14. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não implicará reconhecimento da regularidade integral do fornecimento nem afastará a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos, desconformidades ou irregularidades posteriormente identificadas, permanecendo aplicáveis as obrigações de substituição e demais responsabilidades previstas na contratação.

15.15. Caso sejam constatadas irregularidades em parte dos produtos fornecidos, a Administração poderá, quando tecnicamente possível e devidamente individualizado o objeto, promover a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, permanecendo suspenso o pagamento correspondente aos produtos recusados ou pendentes de regularização.

15.16. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à **CONTRATANTE**, eventual atualização financeira observará os critérios expressamente estabelecidos no Edital e no instrumento contratual, em conformidade com a legislação aplicável.

15.17. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das etapas de recebimento e liquidação da despesa, bem como à apresentação da documentação exigida, não sendo suficiente, para fins de exigibilidade do pagamento, a simples emissão da Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA.**

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Em decorrência do procedimento licitatório será formalizada Ata de Registro de Preços – ARP, destinada ao registro dos preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e das unidades abrangidas pela contratação, observadas as especificações, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

16.2. A Ata de Registro de Preços observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 82 a 86, bem como a regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços. Naquilo que for compatível e quando adotado como referência pela Administração, poderão ser observadas as disposições do Decreto Federal nº 11.462/2023, sem prejuízo da prevalência da regulamentação própria do Município.

16.3. DA VIGÊNCIA DA ATA

16.3.1. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.2. A prorrogação da Ata dependerá de decisão expressa e devidamente motivada da Administração, precedida da demonstração de que os preços registrados permanecem vantajosos e compatíveis com os praticados no mercado.

16.3.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos da legislação aplicável.

16.4. DOS QUANTITATIVOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

16.4.1. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços possuem natureza estimativa, representando a previsão de consumo da Administração durante sua vigência, não constituindo obrigação de aquisição integral.

16.4.2. As aquisições serão realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, observados os quantitativos disponíveis e as condições registradas.

16.4.3. A Administração somente efetuará o pagamento correspondente aos materiais efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e aceitos, não sendo devido ao fornecedor qualquer pagamento ou indenização pela eventual não utilização integral dos quantitativos registrados.

16.4.4. As contratações decorrentes da Ata deverão observar integralmente as especificações, condições de fornecimento, prazos, locais de entrega, preços registrados e demais obrigações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na própria Ata.

16.5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.5.1. Os preços registrados permanecerão vinculados às condições estabelecidas no procedimento licitatório, sem prejuízo das hipóteses de alteração admitidas pela legislação e pela regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

16.5.2. Durante a vigência da Ata, a Administração deverá acompanhar os preços praticados no mercado, podendo adotar as providências cabíveis caso seja constatado que o preço registrado se tornou superior ou incompatível com os valores de mercado.

16.5.3. Eventual alteração dos preços registrados somente poderá ocorrer nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos na legislação e na regulamentação aplicável, mediante a devida instrução e justificativa no processo administrativo.

16.6. DA PRORROGAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

16.6.1. A Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e observados os demais requisitos legais.

16.6.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, a utilização ou eventual renovação dos quantitativos deverá observar expressamente a regulamentação adotada pelo Município de Brumado para o Sistema de Registro de Preços e as condições estabelecidas no Edital e na

própria Ata, não decorrendo a renovação dos quantitativos de forma automática da simples prorrogação de sua vigência.

16.6.3. Qualquer previsão de renovação dos quantitativos deverá estar devidamente amparada na regulamentação aplicável, no planejamento da contratação e na demonstração da necessidade administrativa, preservadas as condições e limites estabelecidos no procedimento.

16.7. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.7.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento de intenção de registro de preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

16.7.2. A adesão ficará condicionada, dentre outros requisitos, à:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, quando aplicável;
b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora; e
d) Prévia consulta e aceitação do fornecedor beneficiário da Ata, observadas as condições e a capacidade de fornecimento.
16.7.3. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à Ata por órgão ou entidade não participante não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, observados os demais limites legais aplicáveis.

16.7.4. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao limite estabelecido pela legislação vigente em relação ao quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

16.7.5. A autorização para adesão não prejudicará as obrigações anteriormente assumidas pelo fornecedor perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

16.8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REGISTRO DO FORNECEDOR

16.8.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação, na regulamentação aplicável e na própria Ata, especialmente quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo devidamente justificado;

b) Não retirar a Nota de Empenho, não assinar o instrumento contratual ou não atender à Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

c) Recusar-se injustificadamente a fornecer os materiais nas condições, preços e prazos registrados;

d) Não aceitar manter o preço registrado nas hipóteses em que a legislação ou a regulamentação assim determinar;

e) Perder as condições de habilitação necessárias à contratação, quando exigíveis;

f) Sofrer sanção administrativa que produza efeitos incompatíveis com a manutenção do registro; ou

g) Incorrer em outra hipótese de cancelamento prevista no Edital, na Ata ou na regulamentação aplicável.

16.8.2. O cancelamento deverá ser formalizado mediante decisão da autoridade competente, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

16.8.3. Os preços registrados também poderão ser cancelados, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável, inclusive por razões de interesse público devidamente justificadas, caso fortuito ou força maior que inviabilizem a execução da Ata.

16.9. DA GESTÃO E DO CONTROLE DA ATA

16.9.1. Caberá ao órgão gerenciador praticar os atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, acompanhando os quantitativos registrados e utilizados, os preços, a vigência e as demais condições necessárias à sua regular execução.

16.9.2. A utilização da Ata deverá ser devidamente registrada e controlada, de modo a impedir aquisições superiores aos quantitativos disponíveis e assegurar a observância das condições originalmente estabelecidas.

16.9.3. O fornecedor registrado deverá manter, durante o período em que estiver sujeito às contratações decorrentes da Ata, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

16.10. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de bens comuns, cuja execução deverá ser realizada diretamente pelo fornecedor registrado, nas condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. 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.

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

17.3. 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.

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

17.9. 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).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

17.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

17.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

17.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

17.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

17.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidades	Atividades	Elementos de Despesas	Fonte
02.01 Gabinete do Prefeito	2004 – Manutenção dos Serviços de Publicidade Institucional e Legal	33.90.30	1500/1501
03.01 Superintendência Municipal de Transito e Transporte	2008 – Gestão de Superintendência de Trânsito e Transporte - SMTT	33.90.30	1500/1501
07.01 Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimentos Urbano	2018 – Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Infraestrutura	33.90.30	1500/1501
08.01 Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	2024 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	33.90.30	1500/1501
09.01 Secretaria de Agricultura, Recursos Hidricos e Meio Ambiente	2028 – Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hidricos	33.90.30	1500/1501

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

19. VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM CONSÓRCIO

19.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio na presente licitação, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características, a natureza, a complexidade e as condições de execução do objeto.

19.2. A vedação encontra-se justificada pelo fato de que o objeto da contratação consiste na aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis, caracterizados como bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado.

19.3. Trata-se de objeto que não apresenta elevada complexidade técnica, operacional, financeira ou logística que justifique a reunião de duas ou mais empresas para viabilizar sua execução, existindo no mercado número suficiente de fornecedores individualmente aptos a atender às exigências de habilitação e fornecimento estabelecidas pela Administração.

19.4. Ademais, considerando que a contratação será estruturada, sempre que técnica e economicamente adequado, com adjudicação por item, os interessados poderão participar especificamente dos itens compatíveis com seu ramo de atividade e sua capacidade de fornecimento. Tal sistemática reduz eventual necessidade de associação empresarial e, simultaneamente, favorece a participação de empresas de diferentes portes e segmentos comerciais.

19.5. Nesse contexto, a admissão de consórcios não se mostra necessária para ampliar a competitividade do certame, uma vez que o mercado de materiais de higiene, limpeza e descartáveis é composto por diversos fabricantes, distribuidores e comerciantes capazes de participar individualmente da disputa.

19.6. A vedação também busca preservar a simplicidade, eficiência e segurança na gestão da futura Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, evitando complexidades administrativas desnecessárias relacionadas à representação do consórcio, divisão de responsabilidades entre consorciadas e acompanhamento das obrigações assumidas, especialmente diante da baixa complexidade do objeto.

19.7. Ressalta-se que a vedação ora estabelecida não possui caráter restritivo injustificado, tampouco objetiva reduzir o universo de potenciais competidores. Ao contrário, decorre da avaliação das características concretas do objeto e da existência de mercado fornecedor suficientemente amplo para sua execução por empresas individualmente consideradas.

19.8. A Administração considera, ainda, que a possibilidade de participação e adjudicação por itens constitui medida suficiente para ampliar o universo de competidores, favorecer a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabível, e estimular a obtenção de propostas mais vantajosas, não se identificando benefício concreto que justifique a formação de consórcios para o atendimento da presente demanda.

19.9. Assim, diante da natureza comum e divisível dos bens, da ausência de complexidade técnica excepcional, da ampla disponibilidade dos produtos no mercado e da possibilidade de participação por itens, conclui-se que a participação de empresas em consórcio não se revela necessária ou vantajosa para a presente contratação.

19.10. Fica, portanto, vedada a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, devendo cada licitante participar individualmente do certame e comprovar, por seus próprios meios, o atendimento aos requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação aplicável no âmbito do Município de Brumado/BA e pelas condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

20.2. Integram a contratação, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência, a proposta do licitante vencedor, a Ata de Registro de Preços e os demais instrumentos formalmente vinculados ao procedimento, observada a legislação aplicável.

20.3. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, verificar informações e documentos apresentados e aferir a conformidade dos produtos ofertados com as exigências estabelecidas, vedada a utilização da diligência para permitir alteração substancial da proposta ou apresentação posterior de requisito que deveria estar atendido no momento próprio, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

20.4. Eventuais dúvidas, divergências ou situações não expressamente disciplinadas neste Termo de Referência serão decididas pela autoridade competente, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal e dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

20.5. Na contagem dos prazos previstos neste Termo de Referência serão observadas as regras estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

20.6. As comunicações e notificações relacionadas à contratação poderão ocorrer por meio físico ou eletrônico oficialmente indicado pelas partes, desde que seja possível comprovar sua emissão e/ou recebimento, conforme a natureza do ato.

20.7. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigação não importará em renúncia de direito, alteração das condições estabelecidas ou novação, permanecendo assegurada a possibilidade de exigir o cumprimento das obrigações previstas na contratação.

20.8. Nenhuma disposição deste Termo de Referência poderá ser interpretada de forma isolada, devendo suas cláusulas ser compreendidas de maneira sistemática e em consonância com o Edital e os demais documentos que integram o procedimento.

20.9. Na hipótese de divergência entre disposições dos documentos que integram a contratação, deverá ser observada a ordem de prevalência estabelecida no Edital, sem prejuízo da aplicação das normas legais e regulamentares de caráter obrigatório.

20.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente e, especialmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e economicidade, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

BRUMADO/BA, 30 de outubro de 2026.

GILVAN DE SOUZA SILVA
TÉCNICO RESPONSÁVEL

APROVO *o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.*

Brumado/BA, em 30 de outubro de 2026

Jossilane Rodrigues Cardoso Taveres
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

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

O MUNICÍPIO DE BRUMADO, ESTADO DA BAHIA, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx **SILVA,** brasileiro(a), maior, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxx, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº xxxxxxxxxx, doravante denominado **ÒRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE .....,** decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº 072/2026, Processo Administrativo nº 0842/2026,** de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

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

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O preço registrado para a contratação de empresa para aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis para atender necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município de Brumado/BA, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	*Marca*	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1,

nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 072/2026, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos

imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

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

I – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;
II – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;
III – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

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

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

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;
II – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

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

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

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

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

Onde:

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

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

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

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

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

Onde:

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

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

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

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

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

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

condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

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

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:
I - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;
II - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e
III – A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

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

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

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

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

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

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

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

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

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

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

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

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

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

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

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

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

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

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

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

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

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

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

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

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

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

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

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

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

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

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

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

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

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

IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

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

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

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

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

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

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

V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

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

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

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

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

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;
II – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4°, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA.**

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA**, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do GERENCIDADOR DA ATA

_____
Representante legal do DETENTOR DA ATA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 072/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0842/2026.

CONTRATO N. XXX/202X FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ....., E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE BRUMADO, ESTADO DA BAHIA, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de **BRUMADO/BA**, CEP 46.100-000, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx **SILVA,** brasileiro(a), maior, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxx, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº xxxxxxxxx, doravante designado **CONTRATADA**, e do outro lado a **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxx.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA,** neste ato representada pelo(a) Sr(a). **xxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro(a), maior, inscrito no CPF sob nxxxxxxxxxxx, portador do RG n. xxxxxxxxxxx SSP/xx, residente e domiciliado no Municipio de xxxxxxxxxx (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0842/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP N. 072/2026,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa para aquisição de materiais de higiene, limpeza e descartáveis para atender necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município de Brumado/BA, conforme Termo de Referência, Edital, seus anexos e planilha abaixo:

Item	Especificação	*Marca*	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto visa garantir que todas as etapas da contratação promovam a eficiência na entrega dos bens, a regularidade no abastecimento das unidades administrativas, o controle efetivo da execução contratual e o alcance dos resultados esperados, conforme os princípios do planejamento e da boa gestão pública.

A) INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- A execução terá início com a assinatura do contrato administrativo, precedida da homologação da licitação por item, e será formalizada conforme os termos do edital e da proposta vencedora;
- O contrato conterá cláusulas específicas sobre: prazo de vigência, prazos de entrega, locais de recebimento, penalidades, forma de solicitação dos materiais e condições de pagamento;
- Será designado formalmente um fiscal de contrato, responsável por acompanhar todas as fases da execução, inclusive a conferência da conformidade dos produtos entregues.

B) ENTREGAS E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

- O fornecimento será feito de forma parcelada, conforme cronograma ou requisições feitas pelas unidades administrativas demandantes, durante a vigência contratual;
- As requisições deverão ser registradas formalmente, por meio de sistema ou documento próprio, contendo a especificação do item, unidade, quantidade e local de entrega;
- Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados, dentro do prazo estabelecido, acompanhados de nota fiscal e em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;

- A aceitação dos materiais será condicionada à verificação da integridade, validade, qualidade e conformidade dos itens entregues, cabendo ao fiscal do contrato ou responsável pela unidade recebedora registrar eventual irregularidade.

C) CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- A execução será monitorada por meio de registros de entrega, controle de consumo e relatórios periódicos, permitindo a análise da conformidade entre a contratação e o uso efetivo;
- O contrato poderá prever reuniões periódicas com os fornecedores, sempre que necessário, para alinhamento e resolução de eventuais falhas;
- Caberá à fiscalização relatar à autoridade competente quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento do contrato, como atrasos, entrega de produtos inadequados ou ausência de substituição.

D) MEDIDAS CORRETIVAS E SUBSTITUIÇÕES

- Caso sejam identificados materiais entregues com vencimento vencido, avariados, em desconformidade com as especificações ou com defeito de fabricação, o fornecedor será notificado a providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração;
- A aplicação de sanções administrativas será adotada nos termos da legislação vigente, nos casos de inadimplemento contratual.

E) ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- Ao final da vigência contratual, será realizado o registro de encerramento da execução, com emissão de relatório conclusivo pela fiscalização, contendo a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- A liquidação final das despesas estará condicionada à entrega integral dos bens requisitados, à apresentação da documentação fiscal e à regularidade contratual do fornecedor;
- Caso o fornecimento tenha sido satisfatório, o histórico será arquivado como base para futuras contratações similares.

7.2. Este modelo de execução tem por finalidade assegurar que a contratação produza resultados mensuráveis, controle de qualidade nas entregas, uso eficiente dos recursos públicos e transparência no acompanhamento da execução contratual, promovendo o atendimento

contínuo das necessidades institucionais e o cumprimento das obrigações legais e administrativas da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de bens comuns, cuja execução deverá ser realizada diretamente pelo fornecedor registrado, nas condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidades	Atividades	El. Despesa	Fonte
02.01 Gabinete do Prefeito	2004 – Manutenção dos Serviços de Publicidade Institucional e Legal	33.90.30	1500/1501
03.01 Superintendência Municipal de Transito e Transporte	2008 – Gestão de Superintendência de Trânsito e Transporte - SMTT	33.90.30	1500/1501
07.01 Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimentos Urbano	2018 – Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Infraestrutura	33.90.30	1500/1501
08.01 Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	2024 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	33.90.30	1500/1501
09.01 Secretaria de Agricultura, Recursos Hidricos e Meio Ambiente	2028 – Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hidricos	33.90.30	1500/1501

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

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. 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.

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

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) Fornecer os materiais de higiene, limpeza e descartáveis em estrita conformidade com as especificações, características, unidades, quantidades, marcas ofertadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e na respectiva Autorização de Fornecimento;

b) Efetuar as entregas nos prazos, locais, horários e condições estabelecidos pela **CONTRATANTE**, observando rigorosamente as Autorizações de Fornecimento emitidas durante a vigência da contratação;

c) Realizar o fornecimento de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sempre que solicitado, não podendo exigir quantitativo mínimo de fornecimento diverso daquele constante da Autorização de Fornecimento;

d) Fornecer produtos novos, sem uso anterior, de qualidade compatível com as especificações exigidas e em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos materiais deteriorados, danificados, adulterados ou inadequados à finalidade a que se destinam;

e) Entregar os produtos devidamente acondicionados e embalados, de modo a preservar sua integridade, qualidade, higiene e segurança durante o transporte, descarga, armazenamento e manuseio;

f) Garantir que os produtos sujeitos à regulamentação específica atendam às normas sanitárias, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, mantendo, quando exigível, os registros, autorizações, notificações ou demais requisitos perante os órgãos competentes;

g) Assegurar que os rótulos e embalagens apresentem, quando aplicável, todas as informações obrigatórias, incluindo identificação do produto e fabricante, marca, composição, conteúdo, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de armazenamento, instruções de uso, advertências e demais informações exigidas pela legislação;

h) Fornecer produtos com prazo de validade compatível com o período necessário ao armazenamento, distribuição e consumo regular pela Administração, não sendo admitidos produtos vencidos, com validade adulterada ou ilegível, ou em condições que inviabilizem sua utilização adequada;

i) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos produtos até os locais indicados pela **CONTRATANTE**, adotando todos os cuidados

necessários para evitar avarias, vazamentos, contaminações, deterioração ou comprometimento da qualidade;

j) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive fretes, transportes, seguros, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer pagamento adicional além daquele correspondente ao objeto efetivamente fornecido e aceito;

k) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, qualquer produto que seja recusado, defeituoso, danificado, vencido, deteriorado, adulterado, com embalagem violada ou entregue em desacordo com as especificações e condições da contratação;

l) Retirar, transportar e promover a adequada destinação dos produtos recusados pela Administração, quando necessário, assumindo integralmente os custos e responsabilidades decorrentes da substituição;

m) Corrigir prontamente, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**, todas as falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução do fornecimento;

n) Cumprir integralmente as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração, sendo vedada a alteração unilateral de marca, apresentação, composição, quantidade, unidade de fornecimento ou qualquer característica relevante do produto contratado, ressalvadas as hipóteses previamente justificadas e expressamente autorizadas pela C**ONTRATANTE**, quando juridicamente admitidas;

o) Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas, apresentando a respectiva justificativa e adotando as providências necessárias à regularização, sem prejuízo das responsabilidades contratuais;

p) Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

q) Manter seus dados cadastrais, endereço, telefone, endereço eletrônico e identificação do representante ou preposto devidamente atualizados perante a **CONTRATANTE** durante toda a vigência da contratação;

r) Designar, quando solicitado, preposto responsável pelo acompanhamento da execução, com poderes para receber comunicações, notificações e determinações da fiscalização e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

s) Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela gestão e fiscalização da contratação, permitindo e facilitando o acompanhamento da execução do objeto;

t) Atender prontamente às determinações regulares expedidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou por autoridade superior, fornecendo as informações e documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;

u) Emitir e apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos efetivamente entregues e recebidos, contendo descrição compatível com a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho e demais documentos da contratação, bem como todas as informações necessárias ao processamento da despesa;

v) Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, segurança e adequação dos produtos fornecidos, inclusive por vícios, defeitos ou desconformidades constatados após o recebimento, observadas as responsabilidades previstas na legislação aplicável;

w) Responder integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE** causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade;

x) Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, representantes, transportadores, prepostos ou terceiros utilizados na execução do objeto, inclusive pelos danos decorrentes de culpa ou dolo na execução das atividades sob sua responsabilidade;

y) Observar as normas de saúde, higiene, segurança do trabalho, transporte, armazenamento e manuseio aplicáveis aos produtos fornecidos, especialmente quando se tratar de produtos químicos ou saneantes;

z) Adotar, sempre que aplicável, práticas destinadas à redução de desperdícios e impactos ambientais, especialmente quanto ao acondicionamento, transporte e utilização de embalagens, observando os critérios de sustentabilidade estabelecidos na contratação e na legislação pertinente;

aa) Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, quando a transferência ou subcontratação não estiver prevista ou admitida no instrumento convocatório;

ab) Não utilizar, na execução do objeto, produtos de procedência desconhecida, falsificados, adulterados, recondicionados, reutilizados ou que não atendam às exigências legais e técnicas aplicáveis;

ac) Submeter-se aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, bem como às inspeções e conferências realizadas pela **CONTRATANTE**, não implicando o recebimento provisório exclusão da responsabilidade pela qualidade e conformidade dos produtos;

ad) Providenciar, sem ônus para a Administração, todas as medidas necessárias para sanar irregularidades constatadas pela fiscalização, dentro dos prazos determinados pela **CONTRATANTE;**

ae) Cumprir as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas aplicáveis à execução contratual, bem como as demais normas legais e regulamentares relacionadas ao objeto;

af) Cumprir integralmente todas as demais obrigações previstas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, instrumento contratual ou documento equivalente, proposta apresentada e Autorizações de Fornecimento, os quais integrarão a contratação para todos os efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a) Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, disponibilizando as informações e orientações indispensáveis à adequada execução do objeto;

b) Emitir as Autorizações de Fornecimento – AF, conforme a necessidade da Administração, indicando de forma clara os itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias ao fornecimento;

c) Solicitar os materiais de higiene, limpeza e descartáveis de acordo com a demanda efetivamente verificada, observados os quantitativos registrados ou contratados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

d) Comunicar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações necessárias à realização das entregas, especialmente quanto ao local, horário, responsável pelo recebimento e eventuais particularidades de acesso às unidades;

e) Receber os produtos entregues pela **CONTRATADA**, procedendo ao recebimento provisório e definitivo, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Conferir os produtos entregues quanto à quantidade, unidade de fornecimento, especificações, apresentação, integridade das embalagens, marca ofertada, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais características exigidas, quando aplicáveis;

g) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas na contratação, inclusive aqueles que apresentem avarias, defeitos, vazamentos, deterioração, embalagens violadas, prazo de validade inadequado ou qualquer outra desconformidade;

h) Notificar formalmente **a CONTRATADA** acerca dos produtos recusados ou das irregularidades verificadas na execução, estabelecendo prazo para substituição, correção ou adoção das providências cabíveis;

i) Exigir da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional para o Município, a substituição dos produtos recusados ou fornecidos em desconformidade, dentro do prazo previsto neste Termo de Referência;

j) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designado(s), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, registrando as ocorrências verificadas e adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas;

k) Permitir e facilitar, quando necessário, o acesso dos representantes, empregados ou transportadores da **CONTRATADA** aos locais destinados à entrega, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas de segurança e funcionamento das unidades municipais;

l) Prestar à **CONTRATADA** os esclarecimentos necessários à execução do objeto, solucionando, dentro de sua esfera de competência, dúvidas relacionadas às Autorizações de Fornecimento e às condições estabelecidas para entrega e recebimento;

m) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas durante a execução, para que sejam adotadas as providências corretivas cabíveis;

n) Manter registros das Autorizações de Fornecimento emitidas e das entregas realizadas, de modo a permitir o acompanhamento dos quantitativos solicitados, recebidos e eventualmente remanescentes;

o) Controlar a execução da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, conforme o caso, especialmente quanto aos quantitativos efetivamente solicitados e fornecidos, evitando aquisições superiores aos limites estabelecidos;

p) Promover a adequada gestão dos materiais recebidos, observando, no âmbito de sua responsabilidade, as condições apropriadas de armazenamento, conservação, distribuição e utilização, especialmente quanto aos produtos sujeitos a prazo de validade ou condições específicas de armazenamento;

q) Adotar medidas de controle para que a distribuição dos materiais às unidades atendidas ocorra de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, buscando evitar desperdícios, consumo inadequado e formação desnecessária de estoques;

r) Atestar a Nota Fiscal/Fatura somente após a verificação da efetiva entrega e da conformidade dos produtos com as especificações e condições estabelecidas na contratação;

s) Comunicar à **CONTRATADA** eventuais incorreções identificadas na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos apresentados, solicitando sua correção quando necessária ao regular processamento da despesa;

t) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos produtos efetivamente entregues, recebidos e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, no Termo de Referência e no instrumento contratual ou documento equivalente;

u) Não efetuar pagamento relativo a produtos recusados, não entregues ou entregues em desconformidade, enquanto não houver a devida regularização, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis;

v) Verificar, quando exigível, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da **CONTRATADA** durante a execução da contratação, especialmente nos momentos previstos na legislação e nos documentos que regem a contratação;

w) Aplicar à **CONTRATADA**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções administrativas cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas, observando o procedimento e as hipóteses estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório;

x) Adotar as providências administrativas necessárias diante de atrasos injustificados, fornecimentos incompletos, recusas de entrega ou reiterado descumprimento das condições estabelecidas, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação;

y) Comunicar aos órgãos competentes, quando necessário, eventuais irregularidades relacionadas à qualidade, procedência ou segurança dos produtos fornecidos que possam representar infração sanitária, ambiental, consumerista ou de outra natureza;

z) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela **CONTRATADA,** de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, ressalvadas as alterações regularmente admitidas pela legislação;

aa) Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual que estejam no âmbito de sua competência, observando os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável;

ab) Zelar pelo cumprimento das disposições constantes do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, instrumento contratual ou documento equivalente e Autorizações de Fornecimento, adotando as providências necessárias à regular execução do objeto;

ac) Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação;

ad) Exercer a fiscalização da contratação sem interferir na organização interna da **CONTRATADA,** permanecendo esta integralmente responsável pela execução do objeto, pelos seus empregados, prepostos, transportadores e demais pessoas utilizadas no cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1.O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), 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;
d) Deixar de apresentar amostra; ou
e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), 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;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, após o fornecimento dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis efetivamente solicitados, entregues, recebidos e aceitos pela Administração, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo servidor competente.

13.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13.3. Para fins de liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura deverá corresponder rigorosamente aos produtos efetivamente entregues e aceitos, devendo conter, quando aplicável:

a) Identificação da **CONTRATADA**, inclusive CNPJ;
b) Descrição dos produtos fornecidos;
c) Quantitativos e respectivos valores unitários e totais;
d) Número da Nota de Empenho;
e) Número da Autorização de Fornecimento – AF;
f) Identificação da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, quando houver; e
g) Demais informações fiscais e administrativas exigidas pela **CONTRATANTE**.

13.4. A Nota Fiscal/Fatura somente será atestada após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Autorização de Fornecimento e nos demais documentos que integram a contratação.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, divergência entre os produtos faturados e aqueles efetivamente entregues ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a **CONTRATADA** será formalmente comunicada para que proceda às correções necessárias.

13.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência e da apresentação da documentação devidamente corrigida, não

acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE** em razão do período necessário à regularização imputável à **CONTRATADA.**

13.7. Não serão objeto de pagamento os materiais:

a) Não entregues;
b) Entregues em quantidade inferior à efetivamente faturada;
c) Recusados pela fiscalização;
d) Fornecidos em desacordo com as especificações da contratação;
e) Que apresentem defeitos, avarias, deterioração, prazo de validade inadequado ou embalagens comprometidas; ou
f) Cuja entrega não tenha sido devidamente comprovada e aceita pela Administração.

13.8. Quando houver fornecimento parcelado, cada entrega regularmente realizada e aceita poderá ser objeto de faturamento próprio, correspondente exclusivamente aos quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração.

13.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, transferência ou outro meio adotado pelo Município, em conta bancária indicada pela **CONTRATADA**, observados os procedimentos financeiros e contábeis da Administração Municipal.

13.10. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, devendo apresentar ou permitir a verificação da documentação de regularidade exigível para fins de pagamento, nos termos da legislação e do instrumento convocatório.

13.11. A Administração poderá realizar as retenções tributárias e fiscais legalmente exigíveis, quando incidentes, efetuando o recolhimento na forma da legislação aplicável.

13.12. Os preços contratados deverão compreender todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo, entre outros, materiais, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo devido qualquer pagamento adicional por despesas necessárias à execução regular do fornecimento.

13.13. Nenhum pagamento será efetuado antecipadamente em relação ao fornecimento dos materiais, devendo o desembolso ocorrer somente após a efetiva entrega, recebimento e regular liquidação da despesa, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legalmente admitidas e expressamente justificadas no processo.

13.14. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não implicará reconhecimento da regularidade integral do fornecimento nem afastará a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos, desconformidades ou irregularidades posteriormente identificadas, permanecendo aplicáveis as obrigações de substituição e demais responsabilidades previstas na contratação.

13.15. Caso sejam constatadas irregularidades em parte dos produtos fornecidos, a Administração poderá, quando tecnicamente possível e devidamente individualizado o objeto, promover a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, permanecendo suspenso o pagamento correspondente aos produtos recusados ou pendentes de regularização.

13.16. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente **à CONTRATANTE**, eventual atualização financeira observará os critérios expressamente estabelecidos no Edital e no instrumento contratual, em conformidade com a legislação aplicável.

13.17. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das etapas de recebimento e liquidação da despesa, bem como à apresentação da documentação exigida, não sendo suficiente, para fins de exigibilidade do pagamento, a simples emissão da Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

16.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

16.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado , responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

16.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.

16.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

16.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Brumado , sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

16.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado , mediante solicitação.

16.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado , em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

16.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

16.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

16.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

16.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando **a CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

16.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado para as finalidades pretendidas neste contrato.

16.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado .

16.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAUSULA DECIMA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso especifico a servidora Débora Cristina Santana de Almeida, designada através da Portaria nº 574/2025, da Secretaria de Infra-estrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano, o Sr. LUCIO CARLOS CRUZ DOS SANTOS, Matrícula nº 13189, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SECULT, a Servidora a servidora Beatriz Lima Barbosa, matricula nº 13297, lotada na Secretaria de Administração, a servidora Ana Paula Aguiar Gomes, matricula n. 12313, designada através da Portaria n. 145/2026, da Secretaria da Fazenda, nos termos do art. 117, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

19.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA, Estado da Bahia,** para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA
Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

[EMPRESA]
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
CONTRATADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 -SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0842/2026.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Brumado
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R$ _____(_____).

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**
CONTATO:		
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:
Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 - SRP.
RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE _____, _____/____/____ _____ LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0842/2026.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

E - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0842/2026.

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

....,..... de ..... de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0842/2026.

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 202X.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0842/2026.

ANEXO V – C

MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa (nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0842/2026.

ANEXO V – D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

_____
(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº_____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de _____.

_____ _____
Representante Legal Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2026 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0842/2026.

ANEXO V – E

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço da Empresa:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO		
Nome:		
Cargo:	RG:	CPF:
Endereço do Representante Legal:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta: