



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO Nº. 0091/2026 DISPENSA Nº. 0012/2026 COM BASE NO ART. Nº 75,
INCISO II da Lei 14.133/2021**

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO**, com sede no(a) Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro/Estado Bahia, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 14.222.566/0001-72**, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 20/03/2026, ÀS 17:00 HORAS via e-mail: santoamarolicitacao@gmail.com

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: santoamarolicitacao@gmail.com EDITAL DISPONIVEL NO DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO E NO PORTAL PNCP.

1.0. DO OBJETO:

Constitui objeto desta Chamada Publica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS FUNCIONÁRIOS DA LIMPEZA PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO/BA.** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- c) ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026.

**ORGÃO 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DA ORDEM PÚBLICA - SMSOP
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – 1401 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DA ORDEM PÚBLICA**

**AÇÃO 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
ELEMENTO 339030 – MATERIAL DE CONSUMO**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

SUBELEMENTO 33903023 – MATERIAL DE UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS
FONTE 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1- O valor global estimado para contratação será de **R\$ 56.024,50 (cinquenta e seis mil vinte e quatro reais e cinquenta centavos).**

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- a) A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: santoamarolicitacao@gmail.com fazendo referência a DISPENSA.
- b) Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **20/03/2026 às 17h00min.**
- c) O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:
- I a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - II o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
 - III o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - IV o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
 - V o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).
- d) **A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, juntamente com os documentos de habilitação solicitados.**
- e) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- f) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. HABILITAÇÃO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documento de identificação dos sócios.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica;
- b) Alvará de Funcionamento expedido pela sede do domicílio da licitante e em plena validade.

6. DO PAGAMENTO

- 1.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 1.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Contratante, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Contratante, e conter o número do empenho correspondente.
- 1.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 1.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 1.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 1.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 1.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 1.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 1.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 1.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

reajustamento de preços ou correção monetária.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) Poderá o ente licitante revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- b) O ente licitante deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- c) A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- d) Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Santo Amaro – BA, 17 de março de 2026.

Edmilson Bispo

Secretária Municipal de Serviços Públicos e da Ordem Pública – SMSOP



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes para os funcionários da limpeza pública da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA configura-se como uma medida **essencial** para assegurar a **continuidade e a otimização** dos serviços de higiene e conservação do município. A necessidade desta contratação emerge da demanda constante e indispensável por vestimentas adequadas, cruciais para a **segurança, a identificação e o desempenho** dos profissionais responsáveis pela manutenção da limpeza urbana e pela qualidade de vida da população

O fornecimento de uniformes desempenha um papel **fundamental** no suporte às atividades da limpeza pública, permitindo a **proteção individual** dos trabalhadores, a **identificação clara** perante a comunidade e a **padronização** da equipe. A Prefeitura Municipal, através de sua secretaria e departamentos responsáveis pela limpeza urbana, depende da disponibilidade de vestimentas adequadas para o desenvolvimento eficaz de suas ações e para a prestação de serviços à comunidade. A disponibilidade contínua de uniformes de qualidade e em conformidade com as normas de segurança do trabalho é, portanto, um elemento **estratégico** para a eficiência da gestão dos serviços de limpeza.

A demanda por uniformes é **contínua**, considerando a natureza das atividades desempenhadas pelos profissionais da limpeza pública, que exigem vestimentas resistentes, adequadas às condições de trabalho e que promovam a segurança e a higiene. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento desses itens assegura a entrega de produtos que atendam às especificações técnicas necessárias, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, evitando a exposição dos trabalhadores a riscos e garantindo a uniformidade e a identificação da equipe.

Adicionalmente, a gestão anterior do município optou pela rescisão de todos os contratos em vigor, o que inclui o fornecimento de materiais e vestimentas para diversos setores, impactando diretamente a capacidade operacional da limpeza pública. Essa situação pregressa reforça a **urgência e a imprescindibilidade** de uma nova contratação para restabelecer o fornecimento regular de uniformes e garantir que os profissionais da limpeza possam exercer suas funções com a segurança e a dignidade necessárias. A falta de uniformes adequados pode comprometer a saúde dos trabalhadores, dificultar sua identificação e impactar negativamente a qualidade dos serviços prestados.

A contratação de uma empresa especializada visa garantir o fornecimento regular e adequado de uniformes, com a agilidade necessária para atender às demandas da equipe de limpeza pública. A administração municipal compromete-se a conduzir o processo licitatório em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, buscando



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

transparência, competitividade e a melhor proposta para atender à sua demanda. A entrega dos uniformes será realizada de acordo com as necessidades específicas e em condições previamente estabelecidas com a empresa contratada, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços de limpeza urbana.

Portanto, a contratação se justifica como uma medida **imprescindível** para assegurar a continuidade e a qualidade das operações de limpeza pública da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, atendendo à necessidade constante de vestimentas adequadas e seguras para os seus funcionários, garantindo o bom funcionamento dos serviços essenciais e promovendo o bem-estar da população.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Será realizado processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO na modalidade ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

O presente processo visa Contratação de empresa especializada no fornecimento de uniforme para os funcionários da limpeza pública para atender as demandas da prefeitura municipal de Santo Amaro/Ba.

A entrega deverá ser procedida de maneira parcial, conforme demanda das secretarias formalizada através de Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Setor de Compras deste Município. Compete aos fiscais designados por cada secretaria solicitante exercer a conferência e dos itens, atuar na verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, verificar a necessidade/possibilidade da renovação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dentre os requisitos para a contratação em questão, pode-se elencar:

Da justificativa acerca da natureza comum dos objetos

A natureza comum dos materiais pode ser justificada com base na Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, fundamentada em seu art. 6º, inc. XIII, disposto abaixo:

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;

Nesse sentido, os uniformes a serem adquiridos para atender às demandas dos funcionários da limpeza pública da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA se enquadram no conceito de bem comum, fundamentado nos seguintes pontos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

Características dos itens: Os uniformes para os funcionários da limpeza pública apresentam características técnicas padronizadas e amplamente definidas pelo mercado, como tipo de tecido, gramatura, cores, tamanhos, modelos (calças, camisas, jaquetas, etc.) e, em alguns casos, itens de segurança como faixas refletivas. Não demandam especificidades técnicas complexas ou diferenciações significativas entre os diversos fabricantes e fornecedores, sendo suas características facilmente descritas em edital.

Ampla concorrência: O mercado de fornecedores de uniformes é vasto e competitivo, composto por diversas empresas fabricantes, distribuidoras e revendedoras, tanto em âmbito local quanto nacional. Essa ampla concorrência possibilita a obtenção de propostas vantajosas para a administração pública, garantindo a economicidade na contratação.

Baixo grau de complexidade: O fornecimento de uniformes é uma atividade de execução simples, consistindo basicamente na produção e entrega das vestimentas conforme as especificações e quantidades demandadas. Não envolve etapas complexas de produção, instalação ou necessidade de conhecimentos técnicos altamente especializados por parte do fornecedor, além da expertise usual na confecção de vestuário.

Disponibilidade no mercado: Existe uma grande quantidade de empresas fornecedoras de uniformes no mercado, o que demonstra a sua natureza comum e a capacidade de atender à demanda da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA de forma eficiente e regular. A facilidade de acesso a esses produtos garante o abastecimento contínuo das necessidades de vestimenta dos profissionais da limpeza pública.

Prazo e Condições de Entrega

A empresa deve garantir a entrega dos produtos no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a solicitação feita pelo município, conforme necessidade e especificação dos pedidos.

Os produtos devem ser entregues nos locais indicados pela administração municipal na Autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo Setor de Compras do Município, podendo ser em diferentes pontos dentro do município de Santo Amaro/BA.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Os licitantes deverão apresentar prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme estabelecido na legislação vigente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

Habilitação Jurídica

Será exigida a apresentação de documentação comprobatória da constituição jurídica da empresa, conforme determinado pela legislação aplicável, tais como o contrato social, registro comercial, ou outro documento equivalente.

Qualificação Técnica

Os licitantes deverão comprovar experiência anterior na prestação de serviços similares, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas, demonstrando a aptidão para o fornecimento do objeto em estudo.

Proposta Técnica e Comercial

Os licitantes deverão apresentar uma proposta técnica detalhada, descrevendo os produtos ofertados, suas especificações técnicas, marcas, modelos e demais características relevantes. Além disso, deverão apresentar uma proposta comercial clara e detalhada, contendo os preços unitários e totais dos produtos, prazos de entrega, condições de pagamento e demais condições comerciais.

Condições Comerciais

Preço Fixo: Os preços registrados devem ser fixos e irrevogáveis pelo período de vigência da ata de registro de preços, exceto nos casos previstos pela legislação.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme o fornecimento dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, em até 30 dias após a aceitação dos produtos pelo município.

Declarações e Certidões

Será exigida a apresentação de declarações e certidões adicionais, conforme determinado no edital de licitação, para comprovar a idoneidade da empresa e sua regularidade perante os órgãos públicos.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência da garantia da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

O prazo de entrega dos materiais é de 03 (três) dias úteis, contados do(a) emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

A **CONTRATADA** deverá ofertar produtos que efetivamente obedeçam às especificações descritas conforme o disposto no mapa comparativo em anexo ao



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

processo, realizado pelo Setor de Compras, sendo recusado o item que estiver com alguma característica diferente.

Todos os materiais deverão ser entregues pela **CONTRATADA** em perfeito estado, com plenas condições de uso garantindo sua qualidade, sendo recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no presente ETP, Termo de Referência e amostra aprovada.

Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos itens acima, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados a partir da comunicação feita pelo Fiscal de Contrato.

As entregas serão parceladas mediante demanda da Secretaria solicitante e deverão ser efetuadas na sede do Município, em local determinado na Autorização de Fornecimento (AF) pelo Setor de Compras.

A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A **LICITANTE** não poderá ofertar preço acima do máximo aceitável para os itens, ou seja, o preço estimado.

O pagamento será realizado pela **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e atesto pela fiscalização de Nota Fiscal comprobatória.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para o dimensionamento do valor proposto de cada um dos itens licitados, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os custos diretos e indiretos envolvidos no fornecimento, como insumos, transporte, tributos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, entre outros.

As despesas com seguro, impostos, taxas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente cotação ou de seu transporte, correrão por conta da **CONTRATADA**.

Ao apresentar a Proposta, subentende-se que a participante está ciente das regras contidas em Edital, Termo de Referência e Contrato, não podendo alegar desconhecimento de cláusulas, que possam gerar ônus ao **CONTRATANTE**.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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.

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

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

A **CONTRATADA** poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/fornecimento dos materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

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).

A fiscalização técnica e administrativa será realizada por um único(a) Fiscal de Contratos para cada uma das secretarias envolvidas.

Fiscalização Técnica

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

O Fiscal Técnico 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).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

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

O Fiscal Técnico do contrato informará ao Gestor do Contrato, 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).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor, 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

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).

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

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).

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 ultrapassem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico e Administrativo 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).

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).

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).

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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme tabela abaixo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

- a) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços e entrega dos materiais.

Item	Entrega/execução dos serviços/materiais
Objetivo	Garantir o cumprimento do prazo de entrega dos serviços e materiais que compõem a solução.
Meta	Serviços e materiais entregues em até 03 (três) dias úteis a partir do envio da Autorização de Fornecimento pelo Setor de Compras.
Instrumento de Medição	Fiscalização contratual.
Periodicidade	Conforme demanda da Secretaria solicitante.
Ajuste no Pagamento	Decréscimo de 2,5% por dia corrido de atraso, limitado a 10%, ensejando, a partir deste limite, tomada de outra



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

medida administrativa.

Do recebimento

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais, nos termos abaixo.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do **CONTRATADO** com a comprovação da entrega dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos materiais realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O **CONTRATADO** fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**.

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

Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada a conta bancária para pagamento contendo as informações relativas ao nome e número (código) do banco e nome do banco, nº da agência e nº da C/C (conta corrente) da **CONTRATADA**, bem como, o comprovante do enquadramento OU NÃO no SIMPLES expedido pela Receita Federal, CONSULTA OPTANTES NO SITE: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, demonstrando essa condição.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

. Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo de liquidação somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

A **CONTRATADA** deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o **CONTRATADO** ficar responsável pela conferência de tal validade.

Prazo de pagamento

O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias úteis, após a efetiva entrega dos itens objeto deste pregão, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

Para realização dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento.

No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao **CONTRATADO** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**.

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O **CONTRATADO** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Modo de Participação

Essa documentação poderá ser enviada via e-mail: santoamarolicitacao@gmail.com até o horário definido no aviso e na publicação no PNCP.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Registro Comercial, no caso de empresa individual;

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de regularidade para com Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação direta por dispensa;

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II.

Qualificação Técnica

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão;

Alvará de localização de funcionamento expedido pelo setor tributário municipal de origem da empresa, para o exercício vigente.

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **LICITANTE** executou de forma satisfatória projetos similares e realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas que deve constar no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação do cargo/pessoa que assinou o documento, identificação do objeto, local e data.

Documentação Complementar

Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Prefeitura Municipal, conforme Anexo II.

Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo III.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 56.024,50 (cinquenta e seis mil vinte e quatro reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DA ORDEM PÚBLICA - SMSOP
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – 1401 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DA ORDEM PÚBLICA

AÇÃO 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

ELEMENTO 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO 33903023 – MATERIAL DE UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS

FONTE 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Edmilson Bispo

Secretária Municipal de Serviços Públicos e da Ordem Pública – SMSOP

Santo Amaro/BA, 10 de março de 2026



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Processo Administrativo Nº ____/____

Dispensa de Licitação Nº ____/____

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF
_____, N.º _____, (ENDEREÇO
COMPLETO) _____, neste ato
representada pelo seu (Sócio/Procurador) _____, Estado
Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____,
endereço _____, por meio do
seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara que não
possuí em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer
trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da
Constituição Federal de 1998.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Processo Administrativo Nº ____/

Dispensa de Licitação Nº ____/

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, neste
ato representada pelo seu (Sócio/Procurador) _____, Estado
Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____,
endereço _____, por meio do seu representante legal devidamente
credenciado para este ato, declara, sob as penas da lei, que até esta data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE / FAX:
EMAIL:

Objeto: _____

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	V. UNIT	V. GLOBAL
1		UND			R\$	R\$
2		UND				
3		UND				
VALORES TOTAIS >>>>>>>>>>					R\$	

Valor total global: R\$ ().

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA- Não inferior a 60 dias CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO IV

Termo de Contrato de fornecimento que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO-BA** e a Empresa **XXXXXXXXXXXXX**:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DAS PARTES

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO – BA**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.222.566/0001-72 neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL Flaviano Rohrs da Silva Bomfim**, inscrito no CPF nº 784.031.465-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no(a) -....., na cidade de /Estado ..., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o), e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 0091/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de licitação nº 0012/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.2 – DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 0091/2026, Dispensa nº. 0012/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS FUNCIONÁRIOS DA LIMPEZA PÚBLICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO/BA**

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de ATÉ 31/12/2026.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente Termo de Contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxx(xxxxx)**

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

3.3 - Os preços são fixos e irrevogáveis;

3.4 - O pagamento será efetuado mediante apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Administração e Finanças para a devida aprovação.

3.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, inscrita no CNPJ/MF nº 14.222.566/0001-72

3.6. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar o material dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

3.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

3.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

3.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

3.1.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

3.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

3.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

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



CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1.9. Fornecer materiais conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

3.1.10. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da CONTRATANTE, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

3.1.11. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

3.1.12. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE u e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

3.1.13. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

3.1.14. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

3.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

3.1.16. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

3.1.17. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

3.1.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

3.1.19. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor

3.1.20. CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DA ORDEM PÚBLICA - SMSOP

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – 1401 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DA ORDEM PÚBLICA

AÇÃO 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

ELEMENTO 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

SUBELEMENTO 33903023 – MATERIAL DE UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS

FONTE 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 1.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro – Ba, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Santo Amaro – Ba, _____ de xxxxxxxxxxxxxx de 2026.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO /BA
Flaviano Rohrs da Silva Bonfim
Prefeito / Contratante

Secretário Municipal de Gestão Administrativa - SEGAD
Jucimaro Damasceno Muniz
Secretaria / Contratante

CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

CNPJ: 14.222.566/0001-72 - Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro/BA - CEP: 44.200-000