



MUNICÍPIO DE **MATINA**

EDITAL REPUBLICADO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

1. PREÂMBULO

1.1. Através do Processo Administrativo nº 059/2026 a Prefeitura de Matina – Bahia, através do Setor de Licitações, na Seção de Compras Diretas, torna pública a realização da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 007/2026**, em conformidade com o art.75, II da Lei 14.133/2021, visando o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de banheiros químicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, higienização, sucção, limpeza e retirada, destinados ao atendimento dos eventos promovidos e/ou apoiados pelo município de Matina – Bahia**, por solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; e Secretaria Municipal de Educação.

1.2. A presente licitação, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO** por **GRUPO**, adotando-se o modo de disputa **ABERTO**, observadas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto às especificações do objeto, quantitativos e condições de execução.

1.3. O procedimento será processado e julgado em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 107, de 27 de julho de 2023, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

1.4. Valor total estimado da contratação atualizado de **R\$47.665,80 (quarenta e sete mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos)**.

1.5. Para participação da dispensa eletrônica o fornecedor deverá atentar-se a data, horário e prazo estabelecido neste aviso.

Início de acolhimento de propostas: 25/09/2026 a partir das 00h00min.

Termo final do recebimento das propostas: 30/09/2026 até às 08h30min.

Abertura das propostas: 30/09/2026 a partir das 08h45min.

Início da sessão de disputa de preços: 30/09/2026 às 09h00min

REFERENCIAIS DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF

Link: <https://bnccompras.com/Home/Login>

Horário de Brasília – BRASIL

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE **MATINA**

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de banheiros químicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, higienização, sucção, limpeza e retirada, destinados ao atendimento dos eventos promovidos e/ou apoiados pelo município de Matina – Bahia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

3. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO COMPROMISSO

3.1. Após a homologação do resultado da Dispensa Eletrônica, o fornecedor vencedor será convocado para, no prazo estabelecido pela Administração, assinar o instrumento contratual ou documento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Aviso.

3.2. A futura contratada terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de perder o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

3.2.1. O prazo previsto para assinatura do compromisso ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

3.2.2. O compromisso poderá, a qualquer tempo, ser aditada para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

3.2.3. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções administrativas cabíveis, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Antes da formalização da contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento, devendo o fornecedor manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.4. Caso o fornecedor convocado não assine o contrato no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, observada a ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, nas condições propostas pelo vencedor, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em face do fornecedor inadimplente.

3.5. A contratação somente produzirá seus efeitos após a formalização do respectivo instrumento e o cumprimento das condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e demais documentos que integram o procedimento.



4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os banheiros químicos nos locais, datas e horários indicados pela Administração, mediante solicitação formal, observadas as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva contratação.

4.2. A disponibilização das unidades deverá ocorrer com antecedência suficiente para que os banheiros estejam devidamente instalados, posicionados e em perfeitas condições de uso antes do início do evento, conforme prazo definido na solicitação emitida pela Administração.

4.3. Compete à CONTRATADA realizar, às suas expensas, o transporte, carga, descarga, instalação, posicionamento e posterior retirada dos banheiros químicos, inclusive todos os equipamentos, materiais, produtos e insumos necessários à adequada execução dos serviços.

4.4. Os banheiros químicos deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação, funcionamento e utilização, sem danos, odores excessivos ou quaisquer condições que possam comprometer a segurança, a saúde ou o conforto dos usuários.

4.5. Durante o período de utilização dos banheiros, a CONTRATADA deverá assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene e funcionamento das unidades, realizando, quando necessário, a limpeza, higienização, sucção dos resíduos, reposição de produtos químicos, papel higiênico e demais insumos necessários.

4.6. A frequência da higienização e manutenção deverá ser compatível com a duração, quantidade de usuários e características de cada evento, podendo a Administração solicitar intervenções adicionais sempre que constatada a necessidade.

4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe e equipamentos adequados para atendimento das ocorrências relacionadas aos serviços, responsabilizando-se pela pronta solução de eventuais problemas que comprometam a utilização das unidades.

4.8. Os banheiros deverão permanecer disponíveis durante todo o período estabelecido pela Administração para cada evento, sendo vedada sua retirada antecipada sem autorização expressa do Município.

4.9. Após o encerramento do evento, a CONTRATADA deverá proceder à retirada das unidades no prazo e horário determinados pela Administração, deixando o local nas condições em que se encontrava anteriormente à instalação, responsabilizando-se pela coleta e destinação adequada dos resíduos provenientes da utilização dos banheiros.

4.10. A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência do transporte, instalação, manutenção ou retirada dos banheiros químicos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e



MUNICÍPIO DE **MATINA**

contratuais.

4.11. A Administração poderá recusar unidades que estejam em desconformidade com as especificações estabelecidas, apresentem condições inadequadas de higiene, conservação ou funcionamento, ou não atendam às condições previstas no Termo de Referência, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição ou regularização, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.12. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, instalação, retirada, mão de obra, equipamentos, materiais, produtos químicos, limpeza, higienização, manutenção e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, correrão por conta da CONTRATADA.

4.13. A fiscalização dos serviços será exercida pela servidora designada pela PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, a qual poderá solicitar correções, adequações ou substituições de materiais e serviços que não atendam às especificações estabelecidas, devendo a contratada providenciar as medidas necessárias sem custo adicional para o município.

4.14. A prestação dos serviços será considerada concluída somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Administração, atestando o cumprimento integral das obrigações contratuais.

4.15. Qualquer alteração deverá ser comunicada à Prefeitura Municipal, através de ofício para aprovação ou concordância desta Prefeitura.

4.16. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações deste Aviso.

4.17. A quantidade inicialmente prevista poderá sofrer alterações, a maior ou a menor, conforme arts. 124 e 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.18. A contratada deverá substituir mediante "Notificação", no prazo nela indicado, às suas expensas, no total ou em parte, quando os serviços não obedecerem às condições de qualidade ou estiverem em desacordo com o exigido neste aviso.

4.19. A contratada deverá atender as convocações dos Órgãos de controle interno para expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos procedimentos administrativos, sob pena de incorrer infração contratual.

4.20. A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto



MUNICÍPIO DE **MATINA**

de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Compromisso, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão Documento Fiscal, conferido e liberado pelo setor responsável, através de conta bancária devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o comprovante do depósito.

5.1.1. O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: compras@matina.ba.gov.br e deverá estar disponível para validação no ato da conclusão do serviço.

5.1.2.1 Na falta do arquivo eletrônico ou constatados erros na validação, o Termo de Aceite Definitivo não será emitido, devendo a contratada regularizar a emissão do arquivo sem ônus a esta Prefeitura.

5.1.2. **Entregar juntamente com o documento fiscal declaração**, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021, conforme itens 15.13. e 15.14. e subitem 15.14.1. deste Aviso de Compras.

5.2. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.

5.3. Somente será aprovada pela administração a solicitação de antecipação do prazo previsto no item 5.1, unicamente após **entrega dos materiais** e do Documento Fiscal, conferido e liberado pelo setor responsável, e deverá a Contratada conceder à Prefeitura desconto de 3% (três por cento) *pró-rata* dia, sobre o valor da fatura.

5.4. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pró-rata*.

5.5. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá ~~tar~~ **garantir** os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 137, §2º, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.



6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido pela Administração mediante acompanhamento e fiscalização da efetiva disponibilização e prestação dos serviços, observadas as especificações, quantidades, locais, datas e condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.2. O recebimento dos serviços ocorrerá de **forma provisória**, pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após a disponibilização dos banheiros químicos e a verificação inicial de sua quantidade, localização, condições de higiene, conservação e funcionamento.

6.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá após a verificação da adequada execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, a manutenção, higienização, sucção dos resíduos, reposição dos insumos e retirada das unidades, mediante atesto do fiscal da contratação ou de servidor formalmente designado.

6.4. O recebimento **provisório** ou **definitivo** não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, sem sua responsabilidade civil, administrativa ou técnica pela qualidade dos serviços prestados.

6.5. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou inadequação na execução dos serviços, a CONTRATADA, será notificada para realizar a correção, substituição ou complementação necessária, no prazo determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.6. Serão recusados, total ou parcialmente, os serviços ou unidades que não atendam às especificações previstas neste Aviso, no Termo de Referência ou no instrumento contratual, que apresentem condições inadequadas de higiene, conservação ou funcionamento, ou que tenham sido executados em desacordo com as determinações da Administração.

6.7. A ausência de manifestação imediata da Administração quanto a eventuais irregularidades não implica aceitação definitiva dos serviços, permanecendo a CONTRATADA responsável pelas obrigações assumidas e pelos vícios ou defeitos constatados posteriormente na forma da legislação aplicável.

6.8. O atesto do recebimento dos serviços ficará condicionado à comprovação de sua efetiva execução e à regularidade das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as disposições do Termo de Referência e do instrumento contratual.

6.9. O pagamento somente será realizado após o regular recebimento e atesto dos serviços efetivamente prestados, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA



MUNICÍPIO DE **MATINA**

7.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal BNC, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

7.2. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal BNC para acesso ao sistema e operacionalização.

7.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

7.4. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

7.4.1. Que não atendam as condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

7.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

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

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

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

7.4.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, 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 compromisso, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.4.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, decorrendo entre si;



MUNICÍPIO DE **MATINA**

7.4.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

§1º O impedimento de que trata o item 7.5.5 será também aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§2º A critério da administração pública e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens 7.5.3 e 7.5.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do compromisso, desde que integrantes do mesmo grupo econômico.

§4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, dos demais regimes de execução.

§5º 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 integra o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que sejam declaradas inidôneas nos termos desta Lei.

7.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar compromissos com a Administração Pública.

8. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

8.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na mesma forma deste item.

8.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal BNC, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do equipamento, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

8.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na



MUNICÍPIO DE **MATINA**

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

8.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

8.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

8.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

8.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa



MUNICÍPIO DE **MATINA**

Eletrônica e seus anexos;

- d) Que assume a responsabilidade pelas transações que foram efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) 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 7º, XXXIII, da Constituição.

9. DA FASE DE LANCES

9.1. A partir da data e do horário estabelecidos no item 1.5 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, pelo prazo de 02 (duas) horas, sendo encerrada automaticamente ao final desse período, observado o disposto neste Aviso.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO GRUPO**.

9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$100,00 (cem reais)**.

9.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor valor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

9.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

9.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

9.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.



10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao prazo estipulado para a contratação.

10.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

10.2.1. Nestes casos, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela administração.

10.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

10.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no atado procedimento da dispensa eletrônica.

10.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

10.3.1. A Proposta em impresso próprio do licitante, devidamente identificada e assinada (podendo ser assinatura digital, desde que cumpram as normas regulamentadoras do ICP-Brasil e às definições contidas na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

10.3.2. Poderá solicitar o catálogo técnico do material, caso necessário.

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

10.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.4.1. Contiver vícios insanáveis;

10.4.2. Não obedecer às especificações técnicas expressas neste aviso ou em seus anexos;

10.4.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela



MUNICÍPIO DE **MATINA**

administração;

10.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanáveis.

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

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

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

10.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.7.2. Considera-se erro no procedimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser recolhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data o horário para a sua continuidade.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.



11. HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lance da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

11.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema eletrônico.**

11.3. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

11.4. Na hipótese de a empresa licitante enfrentar dificuldades para anexar a documentação de habilitação, poderá requerer **antes de findar o prazo ordinário** e de forma motivada, a prorrogação do prazo por igual período, sendo o respectivo pedido submetido à apreciação e deliberação do pregoeiro.

11.5. Eventuais solicitações de prorrogação fora do prazo supramencionado, serão consideradas intempestivas e, por conseguinte, serão desconsideradas, não produzindo quaisquer efeitos perante o Pregoeiro.

11.6. Todas as certidões deverão estar com o prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

11.7. O não atendimento ao previsto neste item 11 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades cabíveis.

11.8. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

11.8.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado, acompanhado da última ata de eleição de seus dirigentes, devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública, deverá apresentara cópia(s) da(s) lei(s) que a instituiu; Tratando-se de empresa individual, Requerimento de Empresário Individual devidamente Registrado na JUCEB; Para Microempreendedor Individua, Certificado de Condição de MEI;

11.8.3 Certidão Conjunta de Regularidade para com a Fazenda Federal;

11.8.4 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.8.5 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da



MUNICÍPIO DE **MATINA**

empresa participante;

11.8.6 Certidão de Regularidade junto ao FGTS;

11.8.7 Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – TST – (CNDT);

11.8.8 Cópia da Cédula de Identidade dos Sócios da empresa ou dos seus representantes legais;

11.8.9 Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços/produtos prestados/fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

11.8.10 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.8.11 Licença ambiental municipal ou inexigibilidade/dispensa de licenciamento ambiental perante o órgão competente (INEMA), para o uso de locação de banheiros químicos.

11.8.12 Autorização do órgão governamental competente para descarte dos efluentes oriundos dos banheiros químicos a serem utilizados frutos do referido certame.

11.8.13

11.9 Para os documentos mencionados neste item 11, que possuírem autenticação digital, será necessária a apresentação da autenticação digital, juntamente com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital, se solicitado.

11.10 A licitante deverá comprovar as qualificações acima apresentando documentos pertinentes a sua natureza jurídica.

11.11 Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões e documentos apresentados, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **30 (trinta) dias** contados de sua expedição.

11.12 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



11.13 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

11.14 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

11.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Homologado o resultado da dispensa, o interessado mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo ordinário e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 O instrumento contratual poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no Diário Oficial do Município.

12.4 Serão formalizadas tantos Contratos quantos forem necessários para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do item, as respectivas quantidades, preços contratados e demais condições.

12.5 O instrumento contratual, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e disponibilizado durante a vigência do mesmo.

12.6 A existência da contratação implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7 O aceite do Compromisso ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.7.1 Referido Compromisso está substituindo o Compromisso, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7.2 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

12.7.3 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no



MUNICÍPIO DE **MATINA**

artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 a 139 da mesma Lei.

13 DAS SANÇÕES

13.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

13.2 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

14 AMOSTRA

14.1 Não será exigida a apresentação de amostra para o presente objeto, considerando a natureza dos serviços a serem contratados e a impossibilidade de avaliação da execução integral da solução mediante amostra física.

14.2 A verificação da conformidade do objeto será realizada pela Administração durante a execução dos serviços, mediante fiscalização da disponibilização dos banheiros químicos e da observância das especificações estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.3 Os banheiros químicos disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas, condições de higiene, conservação, funcionamento e demais requisitos estabelecidos na contratação.

14.4 A constatação, durante a execução, de que os serviços ou unidades disponibilizadas não atendem às especificações exigidas sujeitará a CONTRATADA às providências administrativas cabíveis, inclusive à substituição das unidades em desconformidade, sem ônus adicional para o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e neste Aviso.

15 DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, em conformidade com a PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026.

15.2 Compete ao fiscal da contratação acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, locais, datas e horários estabelecidos pela Administração, bem como as condições de higiene, conservação e funcionamento dos banheiros químicos disponibilizados.

15.3 A fiscalização compreenderá, entre outros aspectos, a verificação da adequada instalação e disponibilização das unidades, da realização dos serviços de limpeza e higienização, da sucção dos resíduos, da reposição dos insumos necessários, da manutenção das condições adequadas de uso e da retirada dos banheiros após o encerramento dos eventos.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

15.4 A CONTRATADA deverá atender às determinações do fiscal da contratação e fornecer todas as informações e documentos necessários ao adequado acompanhamento da execução do objeto.

15.5 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos decorrentes de sua atuação ou omissão.

15.6 Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o fiscal da contratação poderá determinar à CONTRATADA a imediata correção da ocorrência, substituição da unidade ou adoção das providências necessárias à regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15.7 As ocorrências relacionadas à execução dos serviços deverão ser registradas pelo fiscal da contratação, que adotará as providências necessárias ao seu adequado acompanhamento e, quando for o caso, comunicará à autoridade competente para adoção das medidas administrativas pertinentes.

15.8 O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços e ao respectivo atesto pelo fiscal da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente ao fornecedor contratado no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

16.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

16.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

16.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

16.2.3 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada foradeste procedimento.

16.2.4 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

16.3 As providências dos subitens 15.2.1 e 15.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

16.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo



MUNICÍPIO DE **MATINA**

indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

16.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

16.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

16.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.9 As normas disciplinadoras deste Edital de Dispensa Eletrônica 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.

16.10 Os fornecedores 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 de contratação.

16.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

16.12 A sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

16.12.1 Quando tratar-se de aquisições com entrega única em até um mês, o cumprimento deverá se dar junto com a apresentação do documento fiscal.

16.13 Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

• ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



MUNICÍPIO DE **MATINA**

- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS
- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
- ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Matina – Bahia, em 23 de setembro de 2026

ROSANE NEVES REIS
Assessora Especial do Departamento de Contabilidade
Designado pela Portaria nº 081/2025



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – TR
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 059/2026

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de banheiros químicos**, destinados ao atendimento dos eventos promovidos e/ou apoiados pelo Município, compreendendo o fornecimento das unidades, transporte, carga e descarga, instalação, disponibilização, manutenção, limpeza, higienização, sucção dos resíduos, reposição de produtos e insumos necessários ao adequado funcionamento e posterior retirada das unidades, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2 A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender, de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, aos eventos públicos, festividades, atividades culturais, esportivas, institucionais e demais ações promovidas e/ou apoiadas pelo Município.

1.3 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo as unidades disponibilizadas permanecer em perfeitas condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento durante todo o período de utilização determinado pela Administração.

1.4 A contratação compreenderá todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive transporte, instalação, manutenção, higienização, limpeza, sucção e destinação adequada dos resíduos, fornecimento de produtos químicos e demais insumos, mão de obra, equipamentos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

1.5 O detalhamento dos itens, suas respectivas especificações, unidades de medida e quantitativos estimados constam na tabela abaixo:

01	BANHEIROS QUIMICOS PORTÁTIL , em polipropileno ou material similar com teto translúcido, tubo de suspiro do tipo	UNID.	130	R\$ 366,66	R\$47.665,80
----	---	-------	-----	------------	--------------



MUNICÍPIO DE **MATINA**

chaminé, caixa de dejetos com capacidade para no mínimo 220 lts, porta papel higiênico, piso resistente em polipropileno com capacidade de no mínimo 250kg e fundo com ventilação, banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura do tipo rolete com identificação de livre e ocupado, dimensões mínimas de 1,22m x 1,16m x 2,30m, porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso, produto químico biodegradável.				
---	--	--	--	--

1.6 A contratação possui natureza de serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado, possibilitando a adequada caracterização do objeto e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.7 Considerando as características do objeto, a contratação será realizada pelo critério de julgamento de menor preço global, visto que os serviços a serem executados são interdependentes e demandam coordenação integrada para garantir a uniformidade estética, a eficiência operacional e a adequada execução da ornamentação em todos os espaços contemplados.

1.8 Os quantitativos foram definidos com base no levantamento prévio realizado pela Administração Municipal, considerando a programação das festividades realizadas no município.

1.9 O prazo de vigência Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da sua publicação no Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP.

1.10 Excepcionalmente, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a manutenção das condições mais vantajosas para a Administração Pública.



1.11 A eventual prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, precedida da devida motivação administrativa e da comprovação de que a continuidade da contratação atende ao interesse público e às exigências legais aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de o Município dispor de estrutura sanitária adequada para atender aos eventos promovidos e/ou apoiados pela Administração Municipal, especialmente festividades, eventos culturais, esportivos, institucionais, comemorativos e demais atividades que impliquem a concentração temporária de público em espaços que não disponham de instalações sanitárias suficientes ou adequadas.

2.2 A realização de eventos públicos constitui atividade de interesse da coletividade, demandando planejamento e disponibilização de infraestrutura compatível com o número estimado de participantes, de modo a assegurar condições adequadas de higiene, conforto, segurança e saúde aos munícipes, servidores, prestadores de serviços e demais pessoas que participem das atividades.

2.3 A contratação de empresa especializada para a locação de banheiros químicos mostra-se necessária em razão da natureza temporária e variável dos eventos, bem como da impossibilidade de utilização exclusiva da estrutura sanitária permanente existente nos locais onde as atividades são realizadas, seja pela inexistência de instalações adequadas, seja pela insuficiência de sua capacidade para atender à demanda.

2.4 A solução por meio de locação permite ao Município disponibilizar a quantidade de unidades sanitárias necessária de acordo com as características de cada evento, evitando a realização de investimentos permanentes em estruturas que seriam utilizadas de forma eventual e proporcionando maior flexibilidade, economicidade e adequação às necessidades da Administração.

2.5 A contratação também se justifica pela necessidade de assegurar que os equipamentos sejam disponibilizados em condições adequadas de uso e acompanhados dos serviços de transporte, instalação, higienização, manutenção, sucção dos resíduos, reposição dos insumos



MUNICÍPIO DE **MATINA**

necessários e retirada das unidades, reduzindo os riscos sanitários e ambientais decorrentes da utilização inadequada das instalações sanitárias.

2.6 A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a impossibilidade de se prever com precisão, ao longo do período de vigência, a quantidade exata de banheiros químicos necessária para cada evento, considerando que a demanda poderá variar conforme o número de eventos realizados, sua duração, local, público estimado e demais características.

2.7 O Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração solicite os serviços de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade, evitando a contratação antecipada de quantitativos que possam não ser utilizados e possibilitando maior racionalização dos recursos públicos.

2.8 A contratação encontra fundamento na LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, especialmente nas disposições relativas ao planejamento das contratações públicas, à definição da solução que melhor atenda ao interesse público e à observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, bem como no DECRETO MUNICIPAL Nº 107, DE 27 DE JULHO DE 2023, e demais normas municipais e legais aplicáveis.

2.9 Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para assegurar a infraestrutura sanitária indispensável à realização dos eventos municipais, garantindo condições apropriadas de higiene, conforto e segurança aos usuários, bem como a adequada gestão dos resíduos e efluentes decorrentes da utilização dos banheiros químicos

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a locação de banheiros químicos, com disponibilização das unidades conforme a necessidade do Município e de acordo com as características de cada evento, incluindo todos os serviços necessários à sua adequada utilização, manutenção e posterior retirada.

3.2 A solução compreenderá, de forma integrada, o fornecimento e disponibilização dos banheiros químicos, transporte até os locais indicados pela Administração, carga e descarga, instalação, posicionamento das unidades, manutenção, limpeza, higienização, sucção dos



MUNICÍPIO DE **MATINA**

resíduos, reposição de produtos químicos, papel higiênico e demais insumos necessários, bem como a retirada das unidades ao término dos eventos.

3.3 Os banheiros químicos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, higiene, conservação e funcionamento, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo permanecer adequados durante todo o período de utilização.

3.4 A quantidade de unidades a ser disponibilizada em cada evento será definida pela Administração de acordo com a estimativa de público, duração, local, natureza e demais características da atividade, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na contratação.

3.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar as unidades nos locais e horários determinados pela Administração, de modo que estejam instaladas e em condições adequadas de utilização antes do início dos eventos.

3.6 Durante a realização dos eventos, a CONTRATADA deverá assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene e funcionamento das unidades, realizando as intervenções necessárias, inclusive limpeza, higienização, sucção dos resíduos e reposição dos insumos, sempre que necessário ou quando solicitado pela Administração.

3.7 Ao término de cada evento, a CONTRATADA deverá realizar a retirada dos banheiros químicos e promover a adequada coleta, transporte e destinação dos resíduos e efluentes sanitários, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicável.

3.8 A solução deverá contemplar todos os custos necessários à sua plena execução, incluindo mão de obra, transporte, equipamentos, materiais, produtos químicos, insumos, limpeza, higienização, manutenção, sucção, destinação dos resíduos e retirada das unidades, não cabendo à Administração o pagamento de despesas adicionais não previstas na contratação.

3.9 A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza eventual e variável da demanda, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a realização dos eventos e a efetiva necessidade do Município, sem obrigatoriedade de contratação dos quantitativos máximos estimados.

3.10 A solução escolhida proporciona maior flexibilidade operacional à Administração, permitindo adequar a quantidade de banheiros às características de cada evento, ao mesmo



tempo em que evita investimentos na construção ou aquisição de estruturas sanitárias permanentes destinadas a utilização eventual.

3.11 A solução deverá assegurar, ainda, a observância das normas de acessibilidade aplicáveis, mediante disponibilização, quando previsto no objeto, de unidades sanitárias acessíveis destinadas às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3.12 Dessa forma, a solução como um todo busca garantir infraestrutura sanitária adequada aos eventos municipais, proporcionando condições de higiene, segurança e conforto aos usuários, com execução integrada dos serviços de disponibilização, manutenção, higienização e retirada das unidades, além da adequada gestão dos resíduos e efluentes gerados.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os requisitos necessários à adequada execução dos serviços de locação de banheiros químicos, de modo a assegurar condições satisfatórias de higiene, segurança, acessibilidade, conservação e funcionamento durante os eventos promovidos e/ou apoiados pelo Município.

4.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar os banheiros químicos em quantidade, local, data e horário previamente definidos pela Administração, observando integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3 As unidades disponibilizadas deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação, limpeza e higiene, devendo apresentar estrutura íntegra, estável e adequada à finalidade a que se destinam.

4.4 Os banheiros químicos deverão ser equipados com os dispositivos e insumos necessários ao seu adequado funcionamento e utilização, incluindo, conforme as especificações do item contratado, papel higiênico, produtos químicos para tratamento dos resíduos, materiais para higienização e demais insumos necessários.

4.5 A CONTRATADA deverá realizar, durante o período de utilização, os serviços de limpeza, higienização, manutenção e sucção dos resíduos sempre que necessário, de modo a preservar condições adequadas de uso durante todo o evento.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

4.6 A CONTRATADA deverá providenciar o transporte, carga, descarga, instalação, posicionamento e retirada das unidades, assumindo integralmente os custos e responsabilidades decorrentes dessas atividades.

4.7 A instalação das unidades deverá ser realizada em local indicado pela Administração, observando-se as condições de segurança, estabilidade, acessibilidade e circulação dos usuários, bem como as características do espaço destinado ao evento.

4.8 Quando houver previsão de unidades acessíveis, estas deverão atender às condições de acessibilidade aplicáveis, proporcionando utilização adequada e segura por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4.9 A CONTRATADA deverá dispor de equipe, veículos, equipamentos e materiais suficientes para atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, inclusive para solucionar eventuais ocorrências durante a realização dos eventos.

4.10 A coleta, transporte e destinação dos resíduos e efluentes sanitários provenientes dos banheiros químicos deverão ser realizados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e de saúde pública aplicável.

4.11 É vedado o lançamento ou descarte dos resíduos e efluentes sanitários em vias públicas, terrenos, cursos d'água, redes de drenagem pluvial, solo ou qualquer outro local que não seja devidamente autorizado para essa finalidade.

4.12 A CONTRATADA deverá possuir e manter, durante a execução dos serviços, todas as licenças, autorizações, registros e demais documentos eventualmente exigidos pelos órgãos competentes para o exercício regular de suas atividades.

4.13 Sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade de sua atividade e da adequada destinação dos resíduos e efluentes coletados, quando exigível.

4.14 Os serviços deverão ser prestados de forma a não causar danos ao patrimônio público, ao meio ambiente ou a terceiros, cabendo à CONTRATADA reparar integralmente eventuais danos decorrentes de sua atuação.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

4.15 Não será exigida a apresentação de amostra física previamente à contratação, sendo a conformidade das unidades e dos serviços verificada pela Administração durante a execução, por meio da fiscalização contratual.

4.16 A CONTRATADA deverá observar as determinações do fiscal da contratação, designado nos termos da PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, ou de outro ato que venha a substituí-la ou alterá-la.

4.17 A contratação não envolve a dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à CONTRATADA organizar e dimensionar sua equipe de acordo com as necessidades da execução do objeto.

4.18 Todos os custos necessários ao cumprimento dos requisitos da contratação deverão estar incluídos nos preços propostos, não sendo admitida cobrança adicional por transporte, instalação, manutenção, higienização, sucção, fornecimento de insumos, retirada ou destinação dos resíduos, quando tais serviços estiverem previstos no objeto.

4.19 A proposta a ser apresentada no âmbito dessa contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes nesse Termo de Referência, observando os seguintes requisitos:

4.19.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por seu representante legal, contendo todas as informações necessárias à perfeita identificação da licitante e à avaliação da oferta apresentada, quais sejam:

4.19.1.1 Razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico;

4.19.1.2 Nome e qualificação do representante legal responsável pela proposta;

4.19.1.3 Valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

4.19.1.4 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

4.19.1.5 Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas necessárias à execução integral do objeto;



MUNICÍPIO DE **MATINA**

4.19.1.6 Indicação de que a empresa possui capacidade operacional para execução dos serviços nos prazos estabelecidos pela Administração;

4.19.1.7 Descrição sucinta dos serviços ofertados, observando integralmente as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.20 A proposta deverá contemplar a execução integral do objeto, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, tais como materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, taxas, despesas administrativas, lucro e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

4.21 A proposta deverá ser elaborada considerando todas as exigências, especificações, condições de execução e obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos, não sendo admitidas propostas que apresentem quantitativos insuficientes, especificações divergentes ou condições incompatíveis com o objeto da contratação.

4.22 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual, salvo as hipóteses legalmente previstas para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.23 Serão desclassificadas as propostas que:

4.23.1 Não atendam às exigências contidas neste Termo de Referência;

4.23.2 Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos em relação aos valores praticados no mercado;

4.23.3 Contenham condições ou restrições que comprometam a plena execução do objeto;

4.23.4 Apresentem informações incompletas que impeçam a adequada avaliação da proposta.

4.24 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no aviso de dispensa e na legislação aplicável à contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE **MATINA**

- 5.1 A execução do objeto será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal emitida pelo Município, contendo, no mínimo, a quantidade de unidades, o local, a data e o horário de instalação, o período de utilização e o horário previsto para retirada.
- 5.2 As solicitações ordinárias deverão ser encaminhadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista para a instalação, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.
- 5.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar os banheiros químicos no local indicado pela Administração com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do horário previsto para o início do evento, deixando-os em perfeitas condições de higiene, conservação e funcionamento.
- 5.4 Será considerada como 01 (uma) unidade de banheiro químico disponibilizado e mantido à disposição da Administração pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo a instalação, disponibilização, manutenção e demais serviços necessários ao seu adequado funcionamento durante o período contratado.
- 5.5 Cada período completo de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização corresponderá a 01 (uma) unidade para fins de medição e pagamento.
- 5.6 Em situações excepcionais ou de comprovada urgência, a Administração poderá solicitar a disponibilização das unidades em prazo inferior ao estabelecido no item 5.2, desde que haja disponibilidade operacional da CONTRATADA e seja previamente acordado o prazo para atendimento.
- 5.7 A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação, posicionamento e instalação das unidades, adotando todas as medidas necessárias para garantir sua estabilidade, segurança e adequada utilização.
- 5.8 Durante todo o período de utilização, os banheiros deverão permanecer em condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e funcionamento.
- 5.9 A CONTRATADA deverá atender às solicitações de manutenção, limpeza, higienização, sucção dos resíduos ou reposição de insumos realizadas pela Administração durante o evento no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento da comunicação.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

5.10 Constatada a necessidade de substituição de unidade que apresente defeito, dano ou condição inadequada de uso, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da comunicação realizada pela Administração, sempre que tecnicamente possível.

5.11 CONTRATADA deverá disponibilizar equipe, veículos, equipamentos e materiais suficientes para atender aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive durante a realização dos eventos.

5.12 Os banheiros químicos deverão permanecer disponíveis durante todo o período estabelecido pela Administração, sendo vedada a retirada antecipada sem autorização expressa do Município.

5.13 Encerrado o evento, a CONTRATADA deverá iniciar a retirada das unidades no prazo máximo de 04 (quatro) horas, salvo se a Administração estabelecer horário diverso em razão das características do evento ou das condições do local.

5.14 A CONTRATADA deverá realizar a coleta, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e efluentes sanitários provenientes dos banheiros químicos, observando a legislação ambiental e sanitária aplicável.

5.15 A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar vazamentos, derramamentos ou qualquer forma de contaminação do solo, dos recursos hídricos ou do espaço público durante a execução dos serviços.

5.16 Caso sejam constatadas unidades em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição ou regularização no prazo determinado pela Administração, observado, quando aplicável, o prazo previsto no item 5.8.

5.17 A Administração poderá realizar solicitações de forma parcelada, conforme a realização dos eventos e a efetiva necessidade, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

5.18 A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança, higiene, saúde pública, acessibilidade e proteção ambiental aplicáveis, bem como as determinações do fiscal da contratação.



5.19 Todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo transporte, instalação, manutenção, limpeza, higienização, sucção, produtos químicos, insumos, mão de obra, equipamentos, retirada e destinação dos resíduos, deverão estar incluídos nos preços contratados.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido pela Administração após a verificação da efetiva execução dos serviços solicitados, em conformidade com as especificações, quantitativos, locais, datas, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação de serviço.

6.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da disponibilização e instalação dos banheiros químicos, mediante verificação, pelo fiscal da contratação, da quantidade de unidades instaladas, do local de instalação e das condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento.

6.3. Durante a execução do evento, o fiscal da contratação acompanhará a manutenção das condições adequadas de uso das unidades, verificando, quando aplicável, a realização dos serviços de limpeza, higienização, sucção dos resíduos, reposição de insumos e manutenção.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá após o encerramento do período de utilização e a retirada das unidades, mediante a verificação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do fiscal da contratação, desde que constatada a execução satisfatória dos serviços efetivamente solicitados.

6.6. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade ou falha na execução do objeto que não comprometa imediatamente a utilização dos banheiros, a CONTRATADA será notificada para realizar a correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso devidamente justificado e estabelecido pelo fiscal da contratação.



6.7. Quando a irregularidade comprometer a utilização, higiene, segurança ou funcionamento dos banheiros durante o evento, deverão ser observados os prazos específicos estabelecidos nos itens 5.7 e 5.8 deste Termo de Referência, conforme a natureza da ocorrência.

6.8. Serão recusadas as unidades que apresentem condições inadequadas de higiene, conservação, segurança ou funcionamento, bem como aquelas que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou regularização das unidades recusadas no prazo estabelecido pela Administração, observado o disposto nos itens 5.7, 5.8 e 6.6 deste Termo de Referência.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança e perfeita execução dos serviços, nem por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

6.11. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo e o respectivo atesto dos serviços pelo fiscal da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.12. O recebimento do objeto não implica aceitação de eventuais vícios ou irregularidades que não tenham sido identificados no momento da fiscalização, permanecendo a CONTRATADA responsável pelas obrigações assumidas e pelas responsabilidades decorrentes da execução contratual.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deverá ser executada e gerida de acordo com as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual e da legislação aplicável, observando-se os princípios do planejamento, eficiência, fiscalização, economicidade e interesse público.

7.2. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Portaria nº 56, de 06 de maio de 2026, que dispõe sobre a designação de fiscal para acompanhamento da execução dos contratos e atas de registro de preços decorrentes dos processos licitatórios do Município, ou de outro ato que venha a substituí-la ou alterá-la.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

7.3. O fiscal da contratação deverá acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e das condições constantes das solicitações emitidas pela Administração.

7.4. Compete ao fiscal da contratação, especialmente:

- I – acompanhar a instalação, disponibilização, manutenção, higienização e retirada dos banheiros químicos;
- II – verificar a quantidade e as condições das unidades disponibilizadas;
- III – verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para instalação, atendimento de ocorrências, substituição de unidades e retirada;
- IV – verificar as condições de higiene, limpeza, conservação, segurança e funcionamento dos banheiros durante os eventos;
- V – registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços;
- VI – solicitar à CONTRATADA a correção de irregularidades constatadas, estabelecendo os prazos previstos neste Termo de Referência ou aqueles necessários à solução da ocorrência;
- VII – comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de sanções ou outras providências administrativas;
- VIII – atestar a efetiva execução dos serviços para fins de recebimento e pagamento.

7.5. A CONTRATADA deverá designar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, mantendo canal de comunicação disponível durante os períodos de instalação, realização e encerramento dos eventos, especialmente para atendimento das ocorrências e solicitações formuladas pela Administração.

7.6. A comunicação entre a Administração e a CONTRATADA poderá ocorrer por meio de documento formal, correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio previamente definido, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento da solicitação.

7.7. As solicitações de serviços e eventuais determinações do fiscal deverão ser atendidas pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles previstos nos itens 5.2, 5.3, 5.7, 5.8 e 5.11.



7.8. O fiscal deverá registrar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, incluindo atrasos, ausência de unidades, unidades em desconformidade, falhas de funcionamento, condições inadequadas de higiene, descumprimento dos prazos e demais fatos relevantes para a fiscalização contratual.

7.9. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela integral e perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

7.10. A CONTRATADA deverá fornecer ao fiscal todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, inclusive aqueles relacionados à coleta, transporte e destinação dos resíduos e efluentes sanitários, quando solicitados.

7.11. A constatação de irregularidades na execução dos serviços não implica aceitação do objeto pela Administração, devendo a CONTRATADA promover a correção das falhas nos prazos estabelecidos, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções eventualmente cabíveis.

7.12. A atuação do fiscal não implica qualquer relação de subordinação entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela organização, direção e execução dos serviços.

7.13. A Administração poderá realizar inspeções e verificações durante qualquer etapa da execução, inclusive durante a realização dos eventos, independentemente de aviso prévio, sempre que necessário ao adequado acompanhamento do objeto.

7.14. A gestão e a fiscalização da contratação deverão observar, além deste Termo de Referência e do instrumento contratual, a legislação federal aplicável e as normas e atos regulamentares expedidos pelo Município.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada com base nas quantidades de banheiros químicos



MUNICÍPIO DE **MATINA**

efetivamente disponibilizados e utilizados, considerando-se como unidade de medida a unidade.

8.2 Será considerada como 01 (uma) unidade de banheiro químico disponibilizado e mantido à disposição da Administração pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo a instalação, disponibilização, manutenção e demais serviços necessários ao seu adequado funcionamento durante o período contratado.

8.3 Cada período completo de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização corresponderá a 01 (uma) unidade para fins de medição e pagamento.

8.4 O quantitativo a ser pago será apurado mediante a multiplicação do número de unidades efetivamente disponibilizadas pela quantidade de banheiros efetivamente utilizada, observados os preços unitários registrados/contratados.

8.5 Somente serão medidos e pagos os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos pela Administração, não sendo devido pagamento por unidades não disponibilizadas, recusadas ou não utilizadas por responsabilidade da CONTRATADA.

8.6 A medição será realizada pelo fiscal da contratação após a conclusão dos serviços relativos a cada solicitação, considerando, no mínimo:

- I – a quantidade de banheiros químicos efetivamente disponibilizados;
- II – o período de utilização das unidades;
- III – o cumprimento das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- IV – a adequada instalação e disponibilização das unidades;
- V – a manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e funcionamento durante o período de utilização;
- VI – a realização dos serviços de limpeza, higienização, sucção dos resíduos e reposição dos insumos, quando aplicáveis; e
- VII – a efetiva retirada das unidades ao término do período contratado.

8.7 O fiscal da contratação registrará a medição dos serviços executados, podendo utilizar ordens de serviço, relatórios, registros fotográficos, checklists, atestos ou outros documentos



MUNICÍPIO DE **MATINA**

que permitam comprovar a efetiva execução do objeto.

8.8 Após a conclusão da medição e constatada a regularidade dos serviços, o fiscal da contratação realizará o respectivo atesto, autorizando a apresentação da nota fiscal/fatura para fins de pagamento.

8.9 A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura correspondente aos serviços efetivamente executados, acompanhada dos documentos exigidos pela Administração.

8.10 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação, desde que cumpridas todas as condições necessárias à liquidação da despesa.

8.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ausência de documentação exigida ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização da pendência pela CONTRATADA, sem ônus para a Administração.

8.12 Não serão realizados pagamentos referentes a serviços não executados, unidades não disponibilizadas, unidades recusadas ou serviços executados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.13 Caso seja constatada execução parcial ou irregular do objeto, a Administração poderá efetuar o pagamento somente dos serviços efetivamente executados e aceitos, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de corrigir as irregularidades e das demais medidas administrativas cabíveis.

8.14 O pagamento não implica aceitação definitiva de eventuais vícios ou irregularidades posteriormente identificados, permanecendo a CONTRATADA responsável pela perfeita execução do objeto e pelas obrigações assumidas.

8.15 Nos preços contratados deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive transporte, carga e descarga, instalação, manutenção, limpeza, higienização, sucção, produtos químicos, insumos, mão de obra, equipamentos, retirada e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, não sendo admitida cobrança adicional por



tais serviços quando previstos no objeto.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA ELETRÔNICA**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do DECRETO MUNICIPAL Nº 107, DE 27 DE JULHO DE 2023, e demais normas aplicáveis.

9.2 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, conforme definido no Aviso de Dispensa Eletrônica, considerando-se vencedor o fornecedor que apresentar a proposta de menor preço para o grupo, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3 A seleção do fornecedor compreenderá a análise da proposta de preços e, posteriormente, a verificação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa de preços da presente contratação foi realizada mediante cotações obtidas diretamente junto a empresas especializadas na prestação dos serviços objeto desta contratação, considerando os preços praticados no mercado para serviços compatíveis com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2 Para a composição do valor estimado, foram considerados os preços apresentados pelas empresas consultadas, observando-se as características, especificações, unidade de medida e condições de execução dos serviços pretendidos pela Administração.

10.3 A partir das cotações realizadas, foi apurado o valor unitário estimado de R\$ 366,66 (trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) por unidade de banheiro químico, considerando-se o quantitativo estimado de 130 (cento e trinta) unidades, perfazendo o valor total estimado de R\$ 47.665,80 (quarenta e sete mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos), conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	------	-------	----------------	-------------



MUNICÍPIO DE
MATINA

10	BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTIL , em polipropileno ou material similar com teto translúcido, tubo de suspiro do tipo chaminé, caixa de dejetos com capacidade para no mínimo 220 lts, porta papel higiênico, piso resistente em polipropileno com capacidade de no mínimo 250kg e fundo com ventilação, banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura do tipo rolete com identificação de livre e ocupado, dimensões mínimas de 1,22m x 1,16m x 2,30m, porta com sistema de mola para fechamento automático quando não está em uso, produto químico biodegradável.	UNIDADE	130	R\$ 366,66	R\$ 47.665,80
----	---	---------	-----	------------	---------------

10.4 A estimativa contempla todos os custos necessários à integral execução do objeto, incluindo fornecimento das unidades, transporte, carga e descarga, instalação, disponibilização, manutenção, limpeza, higienização, sucção dos resíduos, reposição de produtos e insumos, mão de obra, equipamentos, retirada das unidades e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e efluentes, bem como tributos, encargos e demais despesas incidentes.

10.5 O valor estimado da contratação será utilizado como parâmetro para análise da aceitabilidade das propostas apresentadas no procedimento de Dispensa Eletrônica, sem prejuízo da possibilidade de negociação de preços pela Administração.

10.6 Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de



Preços, o quantitativo estimado possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, que realizará as solicitações conforme sua necessidade, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.7 Os preços compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais relativos a despesas que já deveriam estar contempladas na proposta apresentada.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária não se faz necessária no momento da formalização da Ata de Registro de Preços, devendo a disponibilidade orçamentária ser indicada quando da efetiva contratação decorrente da Ata, nos termos da legislação aplicável.

11.2 As despesas decorrentes das futuras e eventuais contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, de acordo com a natureza da despesa e a respectiva unidade orçamentária responsável pela demanda.

11.3 A classificação orçamentária, o elemento de despesa e a fonte de recursos serão indicados oportunamente pelo setor competente, quando da formalização da contratação ou emissão do instrumento equivalente.

11.4 A execução das despesas ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira suficientes, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar integralmente os serviços contratados, observando rigorosamente as especificações, quantitativos, condições, locais, datas e horários estabelecidos neste Termo de Referência, nas solicitações da Administração e no instrumento de contratação.

12.2. Disponibilizar os banheiros químicos nas quantidades solicitadas, em perfeitas condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

12.3. Atender às solicitações ordinárias da Administração realizadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, providenciando a disponibilização e instalação das unidades no local indicado.

12.4. Instalar e disponibilizar os banheiros químicos no local indicado pela Administração com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do início do evento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão das características específicas do evento.

12.5. Nas situações excepcionais ou urgentes, quando a solicitação for realizada com antecedência inferior a 03 (três) dias úteis, a contratada deverá atender à demanda no prazo acordado com a Administração, desde que disponha de condições operacionais para tanto.

12.6. Realizar, às suas expensas, o transporte, carga, descarga, deslocamento, posicionamento, instalação e posterior retirada das unidades.

12.7. Manter os banheiros químicos em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, segurança e funcionamento durante todo o período de utilização.

12.8. Atender às solicitações de fiscalização relativas à limpeza, higienização, manutenção, sucção dos resíduos e reposição de produtos ou insumos no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento da solicitação.

12.9. Providenciar a substituição de unidade que apresente defeito, dano, vazamento ou qualquer condição que comprometa sua utilização no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da comunicação da Administração, sempre que tecnicamente possível.

12.10. Quando a substituição no prazo previsto no item anterior não for tecnicamente possível, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização, apresentando justificativa e indicando as providências necessárias para solução da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

12.11. Iniciar a retirada das unidades após o encerramento do evento, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, salvo se a Administração estabelecer horário diverso em razão das condições do



MUNICÍPIO DE **MATINA**

evento ou do local de instalação.

12.12. Não retirar, deslocar ou substituir as unidades durante o período de utilização sem prévia autorização da Administração, ressalvadas situações emergenciais que envolvam risco à segurança, à saúde ou ao meio ambiente, hipótese em que a fiscalização deverá ser imediatamente comunicada.

12.13. Comunicar à Administração, imediatamente, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, especialmente atrasos, indisponibilidade de unidades, defeitos, vazamentos, acidentes ou outras situações que possam afetar a higiene, segurança, funcionamento ou continuidade da prestação.

12.14. Atender às determinações da fiscalização relacionadas à correção de irregularidades que não comprometam imediatamente a utilização das unidades no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo dos prazos específicos estabelecidos para ocorrências que comprometam a utilização dos banheiros.

12.15. Manter equipe, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, produtos químicos e demais recursos necessários em quantidade suficiente para assegurar o cumprimento dos prazos e a adequada execução dos serviços.

12.16. Responsabilizar-se pela coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e efluentes sanitários provenientes dos banheiros químicos, observando a legislação ambiental e sanitária aplicável.

12.17. Adotar medidas imediatas para impedir vazamentos, derramamentos ou lançamento de resíduos e efluentes em vias públicas, terrenos, solo, redes de drenagem pluvial, corpos d'água ou quaisquer locais não autorizados.

12.18. Manter, durante toda a execução, as licenças, autorizações, registros ou demais documentos legalmente exigíveis para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto, quando aplicáveis.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

12.19. Apresentar à Administração, sempre que solicitado, documentos comprobatórios da adequada coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos e efluentes sanitários.

12.20. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles resultantes de instalação inadequada, vazamentos, derramamento de resíduos, equipamentos defeituosos ou atos de seus empregados e prepostos.

12.21. Designar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e manter canal de comunicação disponível durante os períodos de instalação, utilização, manutenção e retirada das unidades.

12.22. Manter comunicação disponível com a Administração durante a execução dos serviços, de modo a possibilitar o recebimento e atendimento tempestivo das solicitações da fiscalização.

12.23. Substituir ou reparar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os serviços ou unidades recusados ou considerados em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, observados os prazos estabelecidos nos itens 12.9 e 12.14, conforme a natureza da ocorrência.

12.24. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais obrigações.

12.25. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de execução.

12.26. Observar as normas de segurança, higiene, saúde pública, acessibilidade e proteção ambiental aplicáveis à execução do objeto, bem como as determinações da fiscalização.

12.27. Arcar integralmente com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, carga e descarga, instalação, manutenção, limpeza, higienização,



sucção, produtos químicos, insumos, mão de obra, equipamentos, retirada das unidades e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

12.28. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável, respondendo pela perfeita e integral execução dos serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Emitir as solicitações para execução dos serviços, indicando, sempre que aplicável, a quantidade de unidades, local de instalação, data e horário para disponibilização, período de utilização e horário previsto para retirada.

13.2. Encaminhar as solicitações ordinárias à contratada, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ressalvadas as situações excepcionais ou urgentes devidamente justificadas.

13.3. Informar à contratada, com a maior antecedência possível, qualquer alteração de local, data, horário, quantidade ou período de utilização dos banheiros químicos, desde que não prejudique a execução dos serviços.

13.4. Disponibilizar à contratada acesso ao local de instalação, em condições que permitam a entrada dos veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços, quando sob responsabilidade da Administração.

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, especialmente quanto às condições de acesso, localização das unidades e particularidades do evento.

13.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos, condições de higiene, conservação, segurança, funcionamento e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

13.7. Comunicar à contratada, por meio do responsável pela fiscalização, as irregularidades, defeitos ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, determinando sua



MUNICÍPIO DE **MATINA**

correção ou substituição, conforme o caso.

13.8. Solicitar a limpeza, higienização, manutenção, sucção dos resíduos ou reposição de produtos e insumos sempre que necessário, especialmente quando as condições de utilização dos banheiros assim exigirem.

13.9. Comunicar imediatamente à contratada a ocorrência de defeitos, danos, vazamentos ou outras situações que comprometam a higiene, segurança, conservação ou funcionamento das unidades, para que sejam adotadas as providências previstas neste Termo de Referência.

13.10. Efetuar o recebimento dos serviços após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

13.11. Recusar, total ou parcialmente, os serviços ou unidades que estejam em desconformidade com as especificações, condições ou padrões estabelecidos, determinando sua correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

13.12. Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços efetivamente executados e devidamente recebidos, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

13.13. Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da nota fiscal devidamente atestada e acompanhada da documentação exigida, desde que cumpridas todas as condições necessárias à liquidação da despesa.

13.14. Disponibilizar as informações e documentos necessários à instrução dos processos de contratação, empenho, liquidação e pagamento.

13.15. Manter registro das ocorrências relacionadas à execução dos serviços, especialmente quanto a atrasos, falhas, indisponibilidade de unidades, problemas de higiene, necessidade de substituição e demais desconformidades.

13.16. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação, no instrumento de contratação e neste Termo de Referência, assegurados à contratada o



contraditório e a ampla defesa.

13.17. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, especialmente quanto à direção, gestão ou subordinação de seus empregados e prepostos.

13.18. Exigir da contratada, quando necessário, a apresentação de documentos comprobatórios relacionados à coleta, transporte, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e efluentes provenientes dos banheiros químicos.

13.19. Exercer a fiscalização da contratação por meio dos servidores formalmente designados, nos termos da PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, ou de ato que venha a alterá-la ou substituí-la.

13.20. Cumprir e fazer cumprir as demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

14. DA SUSTENTABILIDADE E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental, sanitária e de saúde pública aplicável, devendo a contratada adotar medidas preventivas destinadas a evitar ou minimizar impactos ambientais decorrentes da instalação, utilização, limpeza, higienização, manutenção, transporte e retirada dos banheiros químicos.

14.2. A contratada será responsável pela coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e efluentes sanitários provenientes dos banheiros químicos disponibilizados para a execução dos serviços.

14.3. A responsabilidade ambiental da contratada ficará limitada aos danos, impactos ou prejuízos ambientais que sejam direta ou indiretamente decorrentes de ação ou omissão da contratada, de seus empregados, prepostos, equipamentos ou terceiros por ela eventualmente contratados, no âmbito da execução do objeto.

14.4. A contratada responderá, especialmente, pelos danos decorrentes de:

a) vazamento ou derramamento de resíduos e efluentes durante a instalação, utilização,



MUNICÍPIO DE **MATINA**

limpeza, sucção, acondicionamento, transporte ou retirada das unidades;

b) descarte ou lançamento irregular de resíduos e efluentes sanitários;

c) transporte realizado de forma inadequada, quando resultar em derramamento, vazamento ou contaminação;

d) utilização de equipamentos, recipientes, mangueiras ou veículos inadequados ou em condições deficientes de conservação, quando disso resultar dano ambiental;

e) destinação dos resíduos ou efluentes em local não autorizado, quando a responsabilidade pela destinação estiver a cargo da contratada; e

f) demais condutas ou omissões da contratada que, comprovadamente, contribuam para a ocorrência de dano ambiental relacionado à execução dos serviços.

14.5. Verificada a ocorrência de dano ambiental imputável à contratada, esta deverá, às suas expensas, adotar as medidas necessárias para interromper a causa do dano, conter a ocorrência, realizar a limpeza e remoção dos resíduos, promover a recuperação do local afetado e dar a destinação ambientalmente adequada aos materiais resultantes, observadas as determinações dos órgãos competentes.

14.6. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer acidente, vazamento, derramamento ou outra ocorrência ambiental relacionada à execução dos serviços, informando as providências adotadas para contenção e correção do problema.

14.7. A contratada não será responsabilizada por danos ambientais comprovadamente decorrentes de ato exclusivo da Administração, fato exclusivo de terceiro ou caso fortuito ou força maior, desde que não tenha concorrido, por ação ou omissão, para a ocorrência ou agravamento do dano.

14.8. A responsabilidade da contratada pela reparação de danos ambientais não prejudica a apuração das responsabilidades administrativa, civil e ambiental previstas na legislação, quando cabíveis.

14.9. É expressamente proibido o lançamento, descarte ou derramamento dos resíduos e efluentes sanitários em vias públicas, terrenos, solo, redes de drenagem pluvial, córregos, rios, lagoas, represas ou quaisquer outros locais não autorizados.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

14.10. A contratada deverá utilizar produto químico biodegradável para o tratamento dos resíduos sanitários, conforme especificação estabelecida neste Termo de Referência.

14.11. Os veículos, equipamentos, mangueiras, recipientes e demais instrumentos utilizados na coleta e transporte dos resíduos deverão estar em condições adequadas de conservação, funcionamento e estanqueidade, de forma a reduzir o risco de vazamentos e acidentes ambientais.

14.12. A destinação dos resíduos e efluentes deverá ser realizada em local, sistema ou unidade devidamente autorizada, quando exigível pela legislação aplicável.

14.13. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, documentos comprobatórios da coleta, transporte e destinação dos resíduos e efluentes sanitários.

14.14. O cumprimento das obrigações ambientais poderá ser verificado pela fiscalização durante qualquer etapa da execução, inclusive mediante inspeção das unidades, equipamentos e veículos utilizados e análise dos documentos comprobatórios de destinação.

14.15. O descumprimento das obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a determinação de correção, substituição ou regularização da execução, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.16. As obrigações previstas neste item deverão ser cumpridas sem prejuízo das demais exigências ambientais, sanitárias e de saúde pública aplicáveis à execução do objeto.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Constitui infração administrativa, para os fins desta contratação, a prática, pela contratada, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a apresentação de documentação ou declaração falsa, a prática de atos destinados a frustrar a execução ou o procedimento de



contratação e o comportamento inidôneo.

15.2. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, poderão caracterizar infrações administrativas no âmbito desta contratação:

- a) deixar de disponibilizar os banheiros químicos na quantidade, local, data ou horário estabelecidos;
- b) disponibilizar unidade em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) deixar de realizar, no prazo estabelecido, a limpeza, higienização, manutenção, sucção ou reposição de produtos e insumos solicitada pela fiscalização;
- d) deixar de substituir unidade defeituosa, danificada, com vazamento ou imprópria para utilização no prazo estabelecido;
- e) retirar ou deslocar as unidades sem autorização da Administração;
- f) deixar de iniciar a retirada das unidades no prazo estabelecido;
- g) realizar descarte, lançamento ou destinação irregular de resíduos ou efluentes sanitários;
- h) causar dano ambiental decorrente de ação ou omissão relacionada à execução dos serviços;
- i) deixar de apresentar, quando solicitado, os documentos comprobatórios relativos à coleta, transporte e destinação dos resíduos e efluentes; e
- j) deixar de atender às determinações da fiscalização ou prestar informações falsas ou incompletas sobre a execução dos serviços.

15.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá, garantida a observância do contraditório e da ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- I – advertência, quando se tratar de infração de menor potencial lesivo, especialmente quando não resultar prejuízo relevante à execução do objeto;
- II – multa, na forma e nos percentuais estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de contratação;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

15.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos da legislação.

15.5. A multa moratória poderá ser aplicada em razão do atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das demais sanções cabíveis quando o atraso configurar infração administrativa.

15.6. O atraso injustificado na disponibilização dos banheiros químicos, no atendimento às solicitações de manutenção ou higienização, na substituição de unidades ou na retirada das unidades sujeitará a contratada à multa moratória, observado o percentual estabelecido no instrumento de contratação.

15.7. O descumprimento das obrigações ambientais, especialmente o descarte irregular de resíduos e efluentes ou a ocorrência de dano ambiental imputável à contratada, poderá ensejar, além das sanções administrativas cabíveis, a obrigação de conter, reparar e ressarcir os danos comprovadamente causados, na forma da legislação aplicável.

15.8. A aplicação de multa não impede a Administração de exigir o cumprimento da obrigação contratual, a correção da irregularidade, a substituição das unidades ou a reparação dos danos causados.

15.9. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas pela autoridade competente, observadas as competências estabelecidas na legislação e nos atos normativos municipais.

15.10. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade observará a competência e o procedimento estabelecidos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos prazos e condições previstos



na legislação aplicável.

15.12. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas e cadastros pertinentes, quando exigível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.13. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilidade da contratada pelo ressarcimento dos prejuízos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta, sem prejuízo das responsabilidades civil, ambiental e penal eventualmente cabíveis.

15.14. As penalidades serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da conduta e não poderão resultar em enriquecimento sem causa da Administração, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação e interesse público.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contados da sua publicação no Portal Nacional das Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração, nos termos da legislação aplicável.

16.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Município poderá realizar as contratações dela decorrentes, observados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a efetiva necessidade da Administração.

16.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, ficando as contratações condicionadas à conveniência, oportunidade e necessidade do Município, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira quando da formalização da contratação.

16.4. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida no respectivo instrumento, observados os prazos necessários à execução dos serviços e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

16.5. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais poderão permanecer vigentes pelo período necessário à conclusão das obrigações assumidas, desde que formalizados dentro do período de vigência da Ata e observadas as disposições legais aplicáveis.

16.6. A prorrogação da vigência da Ata dependerá de manifestação expressa da Administração e da comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados, observadas as condições previstas na legislação aplicável e na regulamentação municipal.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DOS PREÇOS

17.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

17.2. Após o transcurso do período de 12 (doze) meses previsto no item anterior, os preços registrados poderão ser reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

17.3. O reajustamento dos preços registrados não será automático e dependerá de análise da Administração quanto à sua necessidade e à manutenção da vantajosidade dos preços registrados, observados os procedimentos previstos na legislação e na regulamentação municipal.

17.4. O reajuste, quando cabível, será aplicado a partir do período de 12 (doze) meses subsequente à data do orçamento estimado, incidindo sobre os preços registrados e ainda vigentes.

17.5. O reajuste destina-se a recompor os efeitos da variação ordinária dos preços decorrente da inflação, mediante a aplicação do índice previsto nesta cláusula, não se confundindo com a revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

17.6. A revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida a qualquer tempo, independentemente do transcurso do período de 12 (doze)



MUNICÍPIO DE **MATINA**

meses, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente que provoque alteração relevante dos custos e efetivo desequilíbrio econômico-financeiro da contratação.

17.7. O pedido de revisão deverá ser acompanhado de documentação que demonstre a ocorrência do fato alegado, a efetiva alteração dos custos, o impacto econômico-financeiro suportado e o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado.

17.8. A simples variação ordinária dos preços de mercado ou a redução da margem de lucro da contratada não caracterizará, por si só, hipótese de revisão dos preços registrados.

17.9. A revisão deverá considerar exclusivamente os componentes de custo comprovadamente afetados pelo fato superveniente, vedada a utilização do mecanismo para promover aumento indiscriminado dos preços registrados.

17.10. Tanto o reajuste quanto a revisão dos preços registrados dependerão de análise e decisão da Administração, não constituindo direito automático da contratada.

17.11. Eventual reajuste ou revisão dos preços registrados deverá ser formalizado pelo instrumento jurídico adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços.

17.12. A atualização ou revisão dos preços registrados não implicará alteração das especificações, quantitativos ou demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

17.13. As disposições desta cláusula não prejudicam as demais hipóteses de alteração, atualização, revisão ou cancelamento dos preços registrados previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

18. DA GARANTIA

18.1. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o caráter eventual e parcelado da contratação, o prazo reduzido de execução de cada solicitação e os mecanismos de fiscalização, recebimento e pagamento previstos neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

18.2. A dispensa da garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela integral e adequada execução dos serviços, permanecendo esta responsável pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

18.3. A contratada deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços ou unidades que apresentarem desconformidades, defeitos ou falhas de execução, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

18.4. A inexistência de garantia contratual não prejudica a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, nem o direito da Administração de buscar o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente causados pela contratada.

18.5. A responsabilidade da contratada permanecerá durante os prazos previstos na legislação aplicável, inclusive quanto a eventuais danos ambientais decorrentes de ação ou omissão que lhe sejam imputáveis na execução dos serviços.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A execução dos serviços decorrentes das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na própria Ata, nos instrumentos de contratação e nas solicitações emitidas pela Administração.

19.2. As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ser realizadas por meio de documento oficial, correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio formalmente admitido, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento.

19.3. A contratada deverá manter atualizados seus dados de contato e disponibilizar canal de comunicação apto a permitir o recebimento das solicitações e determinações da Administração durante a execução dos serviços.

19.4. Os prazos previstos neste Termo de Referência serão observados conforme a unidade de contagem expressamente indicada em cada dispositivo.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

19.5. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a prestação dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando as justificativas e providências adotadas.

19.6. A ocorrência de caso fortuito ou força maior somente poderá ser reconhecida quando devidamente comprovada e desde que o fato seja capaz de impedir ou dificultar efetivamente o cumprimento da obrigação, sem que tenha havido contribuição da contratada para sua ocorrência ou agravamento.

19.7. A contratada não poderá alegar desconhecimento das condições de prestação dos serviços ou das obrigações assumidas como justificativa para eventual descumprimento.

19.8. Eventuais alterações cadastrais, societárias ou de representação da contratada que possam interferir na prestação dos serviços deverão ser comunicadas formalmente à Administração.

19.9. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, mediante análise do caso concreto.

19.10. A fiscalização realizada pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada prestação dos serviços.

19.11. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigação não implicará renúncia, novação ou alteração das condições estabelecidas na contratação.

19.12. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados, ficando as solicitações condicionadas à efetiva necessidade do Município.

19.13. As disposições deste Termo de Referência deverão ser interpretadas de forma a assegurar a adequada prestação dos serviços, a continuidade dos eventos e o atendimento do interesse público.



**MUNICÍPIO DE
MATINA**

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é permitida a subcontratação.

Matina – Estado da Bahia, 01 de setembro de 2026.

ADAILTON FERNANDES SOUZA

PORTARIA Nº 027/2025



MUNICÍPIO DE MATINA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de banheiros químicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, higienização, sucção, limpeza e retirada, destinados ao atendimento dos eventos promovidos e/ou apoiados pelo município de Matina – Bahia

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1						
VALOR TOTAL						

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____
INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: Conforme edital
Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a Dispensa Eletrônica Nº 007-2026, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.



MUNICÍPIO DE
MATINA

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



MUNICÍPIO DE MATINA

ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DISPENSA ELETRÔNICA 007-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

O **MUNICÍPIO DE MATINA** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da **DISPENSA ELETRÔNICA 007-2026**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, inscrita sob o CPF nº _____, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____-_____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, inscrito sob o CPF nº _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 164/2023, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **DISPENSA ELETRÔNICA 007-2026**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de banheiros químicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, higienização, sucção, limpeza e retirada, destinados ao atendimento dos eventos promovidos e/ou apoiados pelo município de Matina – Bahia.

1.1 A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.2 Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

--	--	--	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade das unidades interessadas constantes no ETP e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

3.2. Os fornecimentos deverão ser prestados imediatamente a contar do recebimento da solicitação.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

3.2.1 O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal, no âmbito da sede do município de Matina-BA.

3.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

3.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no DISPENSA ELETRÔNICA 007-2026.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Aviso da DISPENSA ELETRÔNICA 007-2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada na DISPENSA ELETRÔNICA 007-2026, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

6.1 Após o interregno de um ano, havendo interesse das partes, os preços poderão ser atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), *pro rata*, de correção monetária.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.



5.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

6.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da fornecedora através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS

6.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

6.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1. será contado da data de entrega da referida correção.

6.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 Os banheiros químicos deverão ser disponibilizados e instalados no local indicado pela Administração, conforme especificado na respectiva solicitação, ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições de acesso e as orientações fornecidas pela fiscalização.

7.2 As solicitações ordinárias serão encaminhadas à FORNECEDORA REGISTRADA com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, contendo, sempre que aplicável, a quantidade de unidades, local de instalação, data e horário para disponibilização, período de utilização e horário previsto para retirada.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

7.3 A FORNECEDORA REGISTRADA deverá realizar a entrega, transporte, carga, descarga, posicionamento e instalação das unidades com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do início do evento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão das características do evento ou do local.

7.4 As unidades deverão ser instaladas em local indicado pela Administração, de forma estável e segura, garantindo condições adequadas de acesso, circulação, higiene, segurança e utilização.

7.5 Nas situações excepcionais ou urgentes, a Administração poderá solicitar a disponibilização dos banheiros em prazo inferior ao previsto no item 6.2, desde que a FORNECEDORA REGISTRADA disponha de condições operacionais para atendimento e sejam previamente ajustadas as condições de execução.

7.6 Após o encerramento do evento ou do período de utilização, a FORNECEDORA REGISTRADA deverá iniciar a retirada das unidades no prazo máximo de 04 (quatro) horas, salvo se a Administração estabelecer horário diverso em razão das condições do evento, do local ou de necessidade operacional devidamente justificada.

7.7 A retirada deverá compreender o deslocamento das unidades, carga, transporte e demais providências necessárias, devendo a FORNECEDORA REGISTRADA deixar o local de instalação em condições adequadas de limpeza e conservação.

7.8 Os custos decorrentes do transporte, carga, descarga, instalação, posicionamento, manutenção e retirada das unidades serão integralmente suportados pela FORNECEDORA REGISTRADA, estando incluídos no preço registrado.

8. CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



MUNICÍPIO DE **MATINA**

9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

9.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

9.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 8.1 e 8.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1 A entrega/execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Termo de Referência, anexo do Aviso da Dispensa Eletrônica n.º 007-2026 e demais anexos que fazem parte deste instrumento, independente de transcrição.

10.2 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:



MUNICÍPIO DE **MATINA**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital e seus anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas a embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- f) Entregar o produto em embalagens originais, rotuladas pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, prazo de validade do produto;
- g) Fornecer os materiais de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- h) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;
- i) Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editais/contratuais aplicáveis à espécie);
- j) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- k) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Atender aos chamados do MUNICÍPIO, durante todo o período do edital, no prazo estipulado neste termo, sem prejuízo das demais obrigações;
- n) Sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apontadas pelos do MUNICÍPIO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;



MUNICÍPIO DE **MATINA**

11.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços que a CONTRATADA a executar fora das especificações do Edital;

11.3 Verificar o cumprimento dos prazos estipulados nas ordens de compra;

11.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

11.5 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.6 Comunicar imediatamente à contratada, qualquer irregularidade observada no funcionamento dos veículos e máquinas;

11.7 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso aos veículos e máquinas, quando solicitado pela contratada ou por seus empregados, em serviço. Inclusive conduzir, quando necessário, os técnicos da CONTRATADA, às garagens dos Órgãos participantes;

11.8 Efetuar o pagamento à CONTRATADA observadas as condições e prazos definidos na Ata de Registro de Preços.

11.9 O Registro de Preços não obrigará o MUNICÍPIO a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com sua demanda, podendo ser de forma parcelada, ou da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

12.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

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

12.1.4.1. Na hipótese prevista no item 9.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela



MUNICÍPIO DE **MATINA**

manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

12.4.1. por razão de interesse público;

12.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

12.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A entrega do produto/execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo MUNICÍPIO conforme PORTARIA Nº 56, DE 06 DE MAIO DE 2026, que acompanhará a entrega do objeto/execução dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à CONTRATADA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas, bem como executará todas as atribuições constantes no Edital e seus anexos.

13.2 A fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

13.4 A fiscal 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.

13.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto, a fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/Ata.

13.6 A fiscal comunicará ao gestor do contrato/Ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

13.7 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, a fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



MUNICÍPIO DE **MATINA**

13.8 O gestor do contrato/Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9 O gestor do contrato/Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.10 O gestor do contrato/Ata a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.11 Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

13.12 O gestor do contrato/Ata acompanhará os registros realizados pela fiscal do contrato/Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.13 O gestor do contrato/Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

13.14 O gestor do contrato/Ata 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.

13.15 O gestor do contrato/Ata 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.

14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

14.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE **MATINA**

15.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o AVISO DA DISPENSA ELETRÔNICA 007-2026, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

15.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Riacho de Santana-BA.

16.2 Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

MATINA-Bahia, ____ de ____ de 2026.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita do Município de MATINA-BA.

FORNECEDORA
CNPJ/MF N°

Testemunhas:

Nome: _____
CPF n° _____

Nome: _____
CPF n° _____



MUNICÍPIO DE **MATINA**

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

_____, pessoa jurídica de direito privado,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a
_____, representa pelo seu sócio
_____, inscrito sob o CPF nº _____, declara
para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência
e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto
proposto será executado com tal observância.

Cidade-Ba, ____ de _____ de 2026.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



MUNICÍPIO DE
MATINA

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os
fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se
estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro
de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em
qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2026.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



MUNICÍPIO DE
MATINA

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES
ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO,
NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE,
_____, CNPJ _____,
DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS
NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER
DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À
QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL
CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A
IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



MUNICÍPIO DE **MATINA**

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) DISPENSA ELETRÔNICA N.º 007-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 059/2026

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N.º [XXXX], INSCRITO NO CPF SOBO N.º [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI N.º 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC N.º 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MUNICÍPIO DE
MATINA

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

(AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBREDA PROPONENTE).

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR
INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR.....,
PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE

Nº..... E DO CPF Nº....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA
PREFEITURA MUNICIPAL

DE MATINA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO
TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO
DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____EM, __DE _____DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



MUNICÍPIO DE
MATINA

**ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 007-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 059/2026**

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N.º
.....
, LOCALIZADA

À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI N.º
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA
ESTE CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA –
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 007-2026.

....., DE ____ DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL