

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA**, por intermédio da **PREGOEIRA(O) OFICIAL** e Equipe de Apoio designados pelos Decretos nº. 6.275/2025, 6.429/2025, 6.462/2025 e 6.480/2025, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 4632/2026**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.100/2024, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Data da sessão: 03/09/2026

Horário: 09:00 HS

ID: 504644

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA, ESPECIALMENTE EM EVENTOS PÚBLICOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.**

1.2 A licitação será realizada por **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

a) 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;

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

- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. Como condição para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante declarará:

4.1.1.A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2.O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do edital;

4.1.3.A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.1.4.O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.5.O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

4.1.6.Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

4.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida ao sistema;

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

4.7. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta sem a devida justificativa.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.9 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

5.12 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

5.13 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.18 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

5.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

5.29 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.30 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.31 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

5.31.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.31.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

5.31.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.31.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

5.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.32.2 empresas brasileiras;

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

5.32.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o envio da proposta readequada ao último lance e dos documentos de habilitação, disposto no item 7 deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, não sendo aceito por e-mail ou presencialmente.

6.1.1. A proposta escrita deverá contemplar a planilha de composição de preços com todos respectivos custos e valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance, incluindo todas as despesas da empresa arrematante para execução do objeto.

6.1.2. Se houver desclassificação, o prazo para o novo arrematante será o mesmo indicado no item 6.1, contado a partir da convocação.

6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro mediante solicitação e justificativa do licitante, por meio do chat no sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br), formulada antes de finalizar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.2.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta. O referido prazo poderá ser prorrogado nos mesmos moldes do item 6.2.

6.3 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.6 Os preços unitários não poderão ser superiores aos preços unitários constantes na planilha orçamentária, que é parte integrante deste edital. (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

7.3. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema eletrônico, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a1) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a3) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

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

7.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

b1) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

b2) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

b3) Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo para a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado para a Receita Federal.

c) A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

c1) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde:}$$

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

c2) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte formula:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}, \text{ onde:}$$

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

c3) Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, preferencialmente assinada pelo seu representante legal ou responsável de contabilidade.

c4) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

7.3.3.1 Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na alínea c), a declaração será dispensada.

7.3.3.2 No caso de empresa recém-constituída fica dispensada os índices solicitados na alínea c).

7.3.3.3 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

7.3.3.4 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

7.3.3.5 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para feito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes

7.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.4.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços com características semelhantes às do objeto desta contratação.

a.1) Os atestados deverão conter informações suficientes para a verificação de sua autenticidade e veracidade, incluindo identificação do emitente, descrição dos serviços executados, período de execução e, sempre que possível, dados para contato.

a.2) Quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado ou conter identificação formal do emitente.

b) Apresentação de documentos que comprovem regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e ambiental, incluindo, quando aplicável:

b.1) Licença ambiental válida emitida pelo órgão competente;

b.2) Autorização para transporte de resíduos;

b.3) Comprovação de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados;

b.4) Cadastro ou registro junto aos órgãos ambientais e/ou sanitários competentes.

c) A empresa deverá demonstrar estrutura operacional adequada — veículos, equipamentos e equipe técnica — para atendimento das demandas do Município de Alagoinhas-BA.

d) Deverá ser comprovado, ainda, que a empresa possui em seu quadro técnico profissional habilitado, sendo Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Sanitarista ou outro profissional legalmente qualificado para a responsabilidade pelo objeto contratado. O referido profissional deverá apresentar comprovante de registro e de regularidade (quitação) como pessoa física junto ao respectivo Conselho de Classe.

d).1. A comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ocorrer por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro meio juridicamente válido.

e) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(ANEXO IV)**.

7.3.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 **(ANEXO IV)**;

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;

d) Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) **(ANEXO IV)**;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas **(ANEXO IV)**;

f) Declaração de dados do representante legal para assinatura da ATA/Contrato **(ANEXO V)**. **(FACULTADO)**;

g) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

h) Cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade, incluindo as regulamentações da ANVISA e dos órgãos ambientais competentes;

i) Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

7.4 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.4.1 Se houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

7.5 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

7.6 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.7 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 15.3. – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste edital.

7.8 Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais)

7.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

8. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

8.1. Após a fase de lances será aberto o prazo para que manifeste a intenção de recurso quanto ao julgamento da proposta, observando o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Após análise das propostas de preços e constatado a aceitação ou não das mesmas, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso, **conforme art. 165, inciso I letra b) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3 Após análise da documentação de habilitação e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, **conforme art. 165, inciso I letra c) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3.1 A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

8.4 Declarado o vencedor, ao final da sessão, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na declaração de licitante vencedor.

8.4.1 Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.4.2 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.4.3 A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.4.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

8.6 Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Julgados eventuais recursos administrativos, ou não tendo havido sua interposição, a autoridade competente adjudicará objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10.2. O licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.3. Consoante §4º, do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024, será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - O registro a que se refere o § 4º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput do referido artigo, no art. 79, no inciso III do art. 80, e no art. 83, todos do Decreto Municipal n.º 6.100/2024;

II - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do caput do referido artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do caput do referido artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

10.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

10.5. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

10.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da sua assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

10.9. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

10.10. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

11. LOCAL DE ENTREGA

11.1. O objeto deste edital deverá ser entregue no prazo e no endereço estipulado no **Termo de Referência. (Anexo I)**

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

12.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.3. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação,

em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

12.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

12.5. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

12.6. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

12.7. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

12.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

12.9. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

12.10. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

13. REVISÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

13.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

13.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

13.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido da prestação de serviço, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

13.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

13.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

13.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 14.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

13.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

13.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

13.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14. CANCELAMENTO

14.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

15.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 15.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

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

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 15.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 16.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 16.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

15.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

15.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

15.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

15.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

15.9. Situações agravantes:

15.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

15.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 15.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

15.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

15.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

16. INCIDÊNCIAS FISCAIS

16.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata de Registro de Preços, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, o FORNECEDOR.

16.2. O FORNECEDOR deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

16.3. Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que o FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos

não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

17. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

17.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no seu todo ou em parte.

17.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA(O), contendo as informações para contato **(telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário)**, sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, DEVENDO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

18.2. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

18.3. Caberá a PREGOEIRA(O) responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo divulgada em sítio eletrônico oficial.

18.4. Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

18.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela PREGOEIRA(O) serão entranhados nos autos do processo licitatório e serão divulgadas no Portal de Compras Públicas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

19.2. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA(O), se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA(O).

19.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

19.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

19.7. É facultado a PREGOEIRA(O) ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

19.8. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8605.

19.9. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

19.10. Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte deste Edital, como Anexos:

a) Termo de Referência (**ANEXO I**);

b) Orçamento estimado em planilha (**ANEXO II**);

c) Modelo de proposta de preços (**ANEXO III**);

d) Modelo de Declaração Unificada (**ANEXO IV**);

e) Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO V**). (**FACULTADO**);

- f)** Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO VI**);
- g)** Minuta do Contrato (**ANEXO VII**);

Alagoinhas/BA, 19 de agosto de 2026.

Angela Michelle Figueiredo da Silva
Gerente de Licitações

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.2. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sanitários químicos, incluindo mobilização, instalação, manutenção, higienização, desmobilização e demais serviços correlatos, visando atender as necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Alagoinhas-BA, especialmente em eventos públicos promovidos ou apoiados pela Administração.

1.2 Natureza do Objeto

O Objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Vigência

1.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mantidas as condições iniciais da contratação.

1.3.2. No ato de prorrogação da vigência, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, limitada ao quantitativo originalmente estabelecido.

1.4. Da forma de Seleção do Fornecedor

1.4.1. Por se tratar de serviço comum, a licitação será realizada na modalidade pregão, em sua forma eletrônica e será utilizado o Sistema de Registro de Preços – SRP.

1.4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Municipal nº 6.100/2024, art. 64, que dispõe sobre as hipóteses do Sistema de Registro de Preços (SRP):

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.4.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de estimar, com precisão, a quantidade de bens a serem adquiridos. Ademais, o SRP possibilita a realização de contratações contínuas e ajustadas conforme a demanda, conferindo à Administração Pública maior flexibilidade para efetuar aquisições nos momentos mais oportunos, em consonância com o princípio da economicidade.

1.4.4. O critério de julgamento da proposta será o menor preço por item.

1.4.5. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Município de Alagoinhas/BA, por meio de suas diversas Secretarias Municipais, promove e apoia a realização de eventos públicos de naturezas variadas, tais como festividades culturais, comemorações cívicas, feiras, apresentações musicais, eventos esportivos, manifestações religiosas, dentre outras iniciativas de interesse coletivo.

2.2 Tais eventos, em sua maioria, concentram grande fluxo de pessoas em espaços públicos abertos ou em locais que não dispõem de infraestrutura sanitária fixa adequada, seja em quantidade suficiente ou em condições compatíveis com a demanda estimada. Essa limitação pode comprometer diretamente as condições de higiene, saúde pública, bem-estar e segurança dos participantes.

2.3 Nesse contexto, a locação de sanitários químicos configura-se como solução técnica adequada, eficiente e economicamente viável para suprir, de forma temporária, a necessidade de instalações sanitárias durante a realização desses eventos. Tal medida permite a adequada gestão dos resíduos gerados, reduz riscos sanitários e contribui para a preservação do meio ambiente, além de garantir condições mínimas de conforto e dignidade ao público.

2.4 Adicionalmente, a disponibilização de banheiros químicos atende a requisitos básicos de organização de eventos públicos, estando alinhada às boas práticas de gestão e às normas sanitárias vigentes, evitando transtornos e impactos negativos ao espaço urbano.

2.5 Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a adequada infraestrutura dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município, garantindo a satisfação do interesse público e o cumprimento dos princípios da eficiência, da dignidade da pessoa humana e da proteção à saúde coletiva.

3. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	SANITÁRIO QUÍMICO PADRÃO Cabine sanitária portátil individual, tipo sanitário químico, composta por caixa de dejetos com assento sanitário, mictório, suporte para papel higiênico e sistema de descarga com acionamento manual. Possui cobertura translúcida para aproveitamento de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dotada de tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante, proporcionando maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa (masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,10 m e profundidade mínima de 1,20 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado	Diária	2560

	em polietileno de alta densidade, material resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico e produtos químicos desodorizantes.		
02	SANITÁRIO QUÍMICO ESPECIAL (com pia acoplada) Cabine sanitária portátil individual, tipo sanitário químico, composta por caixa de dejetos com assento sanitário, suporte para papel higiênico e sistema de descarga com acionamento por pedal. Possui lavatório (pia) para higienização das mãos, com reservatório de água limpa, dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha e porta-objetos. Cobertura translúcida para aproveitamento de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dotada de tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante, proporcionando maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa (masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,10 m e profundidade mínima de 1,20 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e produtos químicos desodorizantes.	Diária	314
03	SANITÁRIO QUÍMICO PCD (acessível) Cabine sanitária portátil acessível, com dimensões e características adequadas ao uso por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme normas de acessibilidade vigentes. Deverá possuir piso com acesso facilitado (nível ou com rampa), espaço interno compatível para manobra de cadeira de rodas, barras de apoio internas, corrimãos e demais dispositivos de acessibilidade. Composta por caixa de dejetos com assento sanitário, suporte para papel higiênico, tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Cobertura translúcida que permita a entrada de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante para maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa com símbolo internacional de acessibilidade (para uso masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,50 m e profundidade mínima de 1,60 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado	Diária	542

	em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico e produtos químicos desodorizantes.		
--	--	--	--

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

4.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de sanitários químicos, compreendendo o fornecimento, transporte, instalação, manutenção, higienização e retirada dos equipamentos, visando atender às demandas dos eventos promovidos e/ou apoiados pelo Município de Alagoinhas–BA.

4.2 A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação prévia das Secretarias demandantes, por meio de Ordem de Serviço, considerando o porte, a duração e o público estimado de cada evento. A contratação será formalizada sob o regime de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, modalidade que se mostra mais adequada em razão da natureza da demanda.

4.3 A solução contempla a disponibilização de sanitários químicos em quantidade compatível com cada demanda, incluindo, quando necessário, unidades adaptadas para pessoas com deficiência (PCD), em conformidade com a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), garantindo acessibilidade, conforto e dignidade a todos os usuários.

4.4 Além do fornecimento dos equipamentos, a contratada será responsável pela operacionalização completa do serviço, abrangendo:

- a) entrega e instalação dos sanitários nos locais e horários indicados pela Administração, com antecedência mínima estabelecida na Ordem de Serviço;
- b) disponibilização dos insumos necessários, como papel higiênico e produtos químicos para controle de odores e decomposição de resíduos, preferencialmente biodegradáveis;
- c) realização de limpeza, higienização e sucção dos resíduos com periodicidade compatível com o porte e a duração do evento;
- d) substituição imediata de unidades que apresentem defeitos, avarias ou condições inadequadas de uso;
- e) suporte operacional durante os eventos, quando solicitado pelas Secretarias demandantes;
- f) retirada dos equipamentos ao término de cada evento, no prazo definido na Ordem de Serviço;
- g) transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

4.5 A comprovação da execução dos serviços será realizada por meio de relatório fotográfico, elaborado pela contratada e atestado pelo fiscal do contrato, registrando as condições de entrega, a quantidade de unidades instaladas e a conformidade do serviço com o estabelecido na Ordem de Serviço.

4.6 A solução deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, garantindo a adequada gestão dos resíduos e a preservação da saúde pública e do meio ambiente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos Gerais

- a) Prestação de serviços de locação de sanitários químicos, em quantidade compatível com a demanda de cada evento ou atividade;
- b) Disponibilização, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- c) Execução dos serviços conforme cronograma e orientações previamente estabelecidos pelas Secretarias demandantes;
- d) A entrega será realizada de forma parcelada, conforme emissão de Ordem de Serviço pelas Secretarias requisitantes.

5.2 Requisitos de Habilitação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços com características semelhantes às do objeto desta contratação.
 - a.1) Os atestados deverão conter informações suficientes para a verificação de sua autenticidade e veracidade, incluindo identificação do emitente, descrição dos serviços executados, período de execução e, sempre que possível, dados para contato.
 - a.2) Quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado ou conter identificação formal do emitente.
- b) Apresentação de documentos que comprovem regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e ambiental, incluindo, quando aplicável:
 - b.1) Licença ambiental válida emitida pelo órgão competente;
 - b.2) Autorização para transporte de resíduos;
 - b.3) Comprovação de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados;
 - b.4) Cadastro ou registro junto aos órgãos ambientais e/ou sanitários competentes.
- c) A empresa deverá demonstrar estrutura operacional adequada — veículos, equipamentos e equipe técnica — para atendimento das demandas do Município de Alagoinhas-BA.
- d) Deverá ser comprovado, ainda, que a empresa possui em seu quadro técnico profissional habilitado, sendo Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Sanitarista ou outro profissional legalmente qualificado para a responsabilidade pelo objeto contratado. O referido profissional deverá apresentar comprovante de registro e de regularidade (quitação) como pessoa física junto ao respectivo Conselho de Classe.
 - d).1. A comprovação do vínculo do responsável técnico poderá ocorrer por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro meio juridicamente válido.

5.3 Especificações Técnicas e Padrões de Qualidade dos Equipamentos.

- a) A solução deverá oferecer os tipos de sanitários necessários para atender às diferentes necessidades das Secretarias municipais, incluindo, quando demandadas: unidades padrão, unidades acessíveis (PCD) e unidades com lavatório;
- b) Os sanitários químicos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene;
- c) Os equipamentos deverão possuir sistema de vedação adequado, ventilação, porta com trava funcional e identificação de uso (masculino/feminino/PCD, conforme o caso);
- d) Utilização de produtos químicos adequados para controle de odores e decomposição de resíduos, preferencialmente biodegradáveis;
- e) Fornecimento de papel higiênico e demais insumos de higiene necessários durante todo o período de uso;
- f) Os equipamentos não poderão apresentar vazamentos, avarias estruturais ou riscos à saúde e à segurança dos usuários.

5.4 Requisitos de Infraestrutura, Logística e Prazos

- a) A empresa deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, incluindo transporte, instalação e retirada dos equipamentos;
- b) Os sanitários deverão ser entregues e instalados no local discriminado na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, salvo disposição diferente estabelecida pela Secretaria demandante;
- c) A retirada dos equipamentos deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão do evento, ou no prazo definido na Ordem de Serviço;
- d) Disponibilidade de equipe técnica para suporte e atendimento durante os eventos, quando necessário;
- e) Atendimento a demandas emergenciais durante a vigência contratual, com tempo de resposta compatível com a urgência da situação.

5.5 Requisitos de Higienização e Manutenção

- a) Realização de limpeza, higienização e sucção dos resíduos com frequência adequada à duração e ao porte do evento, garantindo condições sanitárias adequadas em todo o período de uso;
- b) Para eventos de longa duração (superior a 8 horas), deverá ser realizada ao menos uma higienização durante o evento, além da limpeza inicial;
- c) Destinação final dos resíduos em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, sendo vedado o descarte irregular;
- d) Substituição imediata — em prazo máximo de 2 (duas) horas após notificação — de unidades que apresentem defeitos, avarias ou condições inadequadas de uso, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;
- e) A confirmação da execução dos serviços será realizada mediante relatório fotográfico, comprovando a entrega, as condições dos equipamentos e a realização do evento.

5.6 Requisitos Legais e de Regularidade

- a) A contratada deverá estar devidamente regular perante os órgãos competentes, incluindo Receita Federal, FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e Fazendas Públicas estadual e municipal;
- b) Cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade, incluindo as regulamentações da ANVISA e dos órgãos ambientais competentes;
- c) Responsabilidade integral pelo transporte, instalação, operação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados;
- d) Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da Contratada;
- f) A Contratada deverá manter controle e comprovação da destinação final dos resíduos coletados, podendo ser exigida a apresentação de documentos comprobatórios emitidos por empresa licenciada.
- g) Observância plena das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.7 Requisitos de Sustentabilidade

- a) Adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais na execução dos serviços;
- b) Uso preferencial de produtos químicos biodegradáveis para controle de odores e higienização;
- c) Destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos coletados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e demais normas aplicáveis;
- d) Adoção, sempre que possível, de práticas de eficiência no uso de água e insumos durante as operações de limpeza e higienização.

5.8 Requisitos de Segurança

- a) A empresa contratada deverá seguir todas as normas de segurança estabelecidas pela legislação vigente, garantindo ampla segurança aos usuários e participantes dos eventos;
- b) Os equipamentos não poderão apresentar arestas cortantes, estruturas instáveis, vazamentos ou qualquer condição que represente risco à integridade física dos usuários;
- c) Os veículos utilizados no transporte e sucção de resíduos deverão estar devidamente licenciados e em conformidade com as normas de transporte de resíduos;
- d) A equipe operacional deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados durante toda a execução dos serviços.

5.9. Garantia da contratação

5.9.1. Não será exigida garantia da contratação.

5.10. Condições de Contratação

5.10.1. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

5.10.2. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada o custeio do frete, carga e descarga dos equipamentos e demais despesas que venham a incidir direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.10.3. A Contratada deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços, bem como assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.

5.10.4. A contratada deverá disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para manter a comunicação com o fiscal do contrato e diretoria financeira durante a vigência.

6. MODO DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto iniciará após a assinatura da ata de registro de preços, de forma parcelada, mediante emissão da Contratante de ordem de serviço, de acordo com a necessidade das secretarias municipais.

6.2. As datas, horários e demais informações indispensáveis à execução do objeto serão previamente comunicadas à Contratada, por meio de ordem de serviço formalizada por e-mail.

7. PRINCIPAIS EVENTOS (lista não exaustiva)

7.1 Os sanitários químicos poderão ser demandados para atendimento aos seguintes eventos institucionais, organizados pelas respectivas secretarias municipais, em conformidade com os estudos de demandas previamente encaminhados pelas respectivas unidades administrativas:

SESAU (Secretaria de Saúde):

- Campanhas de vacinação (como influenza e multivacinação);
- Feiras de saúde;
- Conferências municipais de saúde;
- Inaugurações e reinaugurações de unidades;
- Mutirões de coleta de exames laboratoriais;
- Mutirões e triagens de cirurgias eletivas.

SDEE (Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego):

- Gastro Arte;
- Feira Junina;
- Feira de Empreendedorismo;
- Feira do Empreendedor.

SEOP (Secretaria de Obras e Serviços Públicos):

- Entrega de ordens de serviço;
- Confraternização junina;
- Confraternização natalina.

SEDES (Secretaria de Desenvolvimento Social):

- Comemoração da Páscoa nas unidades da Sedes;

- Comemoração de São João nas unidades da Sedes;
- Mês das Crianças nas unidades da Sedes;
- Comemoração do Natal nas unidades da Sedes.

SEAI

- Comemoração Dia do Servidor Público;
- Confraternização de Final de Ano.

GAPRE

- solenidades oficiais e cerimônias cívicas;
- atos administrativos públicos;
- agendas institucionais com participação de autoridades e da população.

SECET (Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo):

- Eventos conforme calendário oficial publicado no Diário Oficial em 27/04/2026.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - For liberado;
- II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I - Pelo decurso do prazo de vigência;
- II - Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA

9.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. Fiscalização

9.3.1. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.4. Fiscalização Técnica

9.4.1. O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

9.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção de sua execução, determinando prazo para a correção.

9.4.3. O fiscal técnico da ata informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

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

9.4.6. O servidor Paulo Robson Soares Lopes, matrícula nº 193823, desempenhará a função de fiscal técnico e acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.4.7. Gestor da Ata

9.4.7.1. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.4.7.2. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.4.7.3. O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.4.7.4. O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção

ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.4.7.5. O gestor da 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.

9.4.7.6. O gestor da 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.

9.4.7.7. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

9.4.7.8 A servidora Lirian Maria Oliveira Alcantara, matrícula nº 19857, desempenhará a função de Gestor do Contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1. Não produzir os resultados acordados;

10.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

10.3. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.4. Do recebimento

10.4.1. A recepção dos serviços executados pela Contratada deverá constar em Ordem de Serviços emitido pela Contratante, ficando uma via em poder da Contratada, para comprovação da entrega e habilitação ao pagamento.

10.4.2. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos por funcionário designado para tal pela Contratante.

10.4.3. A contratante reserva para si o direito de recusar os serviços fornecidos em desacordo com esse Termo de Referência, o Edital e seus anexos, devendo estes ser refeitos, às expensas da Contratada, no prazo máximo de 2 (duas) horas contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante.

10.4.4. Os serviços serão recebidos da seguinte forma (art.140 da lei 14133/21):

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Esse recebimento ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da execução do serviço, após verificação da conformidade com o objeto contratado.

10.5. Pagamento

10.5.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de acordo com o cronograma financeiro da Contratante, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal Eletrônica e prévia verificação da regularidade fiscal da empresa contratada, e procedido exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018).

10.5.2. Na data da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a Contratada deverá estar de posse, em plena vigência, da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, das certidões de regularidade com as fazendas municipal (de seu domicílio ou sede) e estadual, Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (conjunta com a Dívida Ativa da União e INSS), e emitir o Registro Auxiliar de Notas Fiscais Eletrônicas – RANFS, do Município de Alagoinhas, caso a empresa não esteja sediada neste município, sob pena de não pagamento.

10.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à comprovação da prestação dos serviços, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

10.5.4. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Alagoinhas – BA.

10.5.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

10.5.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução da ata, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.5.7. Antecipação de pagamento não se aplica ao objeto da contratação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O levantamento de mercado referente ao presente projeto de licitação foi realizado em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos para a pesquisa de preços no âmbito das administrações públicas federal, estadual e municipal, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

12.2. O valor global médio estimado para esta contratação é de R\$ 1.337.155,02 (um milhão, trezentos e trinta e sete mil, cento e cinquenta e cinco reais e dois centavos), conforme detalhado no mapa de apuração constante nos autos do processo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Indicar, formalmente, COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ATA para acompanhamento da execução do objeto;

14.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;

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

14.4. Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;

14.5. Facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA ao local do evento;

14.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado;

14.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura da GESTÃO DA ATA.

14.7.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

14.8. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas na Ata de Registro de Preço.

15. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em sua Proposta Comercial, com a alocação dos recursos humanos indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer e de utilizar os materiais, as ferramentas e os equipamentos necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;

15.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

15.3. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como das demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com este município;

15.4. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme previsto neste Termo de Referência;

15.5. Cumprir a legislação social, trabalhista, previdenciária e tributária;

15.6. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, quando em trabalho, bem como assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários ao desempenho das atividades;

15.7. Nomear formalmente Preposto com poderes de representação para tratar de assuntos relacionados com a execução dos serviços;

15.8. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, na hipótese de profissional que falte ao serviço, por qualquer motivo, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

15.10. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;

15.12. Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, mantendo a Prefeitura Municipal de Alagoins a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação de serviços contratados;

15.13. Ressarcir integral e imediatamente a Administração, por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, ficando a Prefeitura Municipal de Alagoins autorizada a descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;

15.14. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;

- 15.15. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver;
- 15.16. Manter durante todo o prazo de execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- 15.17. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e ambiental, incluindo as licenças e autorizações emitidas pelos órgãos competentes, bem como apresentar os respectivos documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Contratante;
- 15.18. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo fiscal/gestor do contrato, sempre que necessário;
- 15.19. Comunicar imediatamente ao fiscal/gestor do contrato quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços contratados;
- 15.20. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e as condições exigidas neste instrumento, em especial observar as datas, os horários e o local de realização do evento, evitando o descumprimento e/ou falhas no atendimento da agenda deste CONTRATANTE;
- 15.21. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 15.22. Arcar com todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, transporte, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual.
- 15.23. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;
- 15.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.25. Prestar os serviços em conformidade com critérios de sustentabilidade ambiental, observando, no que couber, as seguintes diretrizes:
- a) Utilizar produtos de limpeza que atendam às classificações e especificações estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), preferencialmente biodegradáveis e de baixo impacto ambiental;
 - b) Adotar medidas eficazes para o uso racional da água, evitando desperdícios durante as atividades de higienização e manutenção;
 - c) Fornecer e assegurar o uso adequado, por seus empregados, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

- d) Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis;
- e) Adotar, sempre que possível, práticas que reduzam a geração de resíduos e minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

16.DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, devendo todos os serviços ser executados diretamente pela contratada, sob sua integral responsabilidade.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas no terceiro parágrafo do art. 156 a 163 da Lei nº 14.133/21.

19. DO REAJUSTE

19.1. Após o interregno de 1 (um) ano, havendo pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20. FORO

Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Alagoinhas, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela unidade demandante da Secretaria Municipal de Administração e Inovação Tecnológica em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, e demais normas legais pertinentes à matéria.

Alagoinhas-Ba, 29 de maio de 2026.

Elaborado por:

Caroline Silva Góes Reis

Matrícula nº 44233

Analista em Administração, Finanças e Contabilidade/Administrador

Aprovado por:

Paulo Robson Soares Lopes

Matrícula nº 193823

Diretor Administração

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UF	VLR.UNIT	TOTAL
1	SANITÁRIO QUÍMICO SIMPLES -Cabine sanitária portátil individual, tipo sanitário químico, composta por caixa de dejetos com assento sanitário, mictório, suporte para papel higiênico e sistema de descarga com acionamento manual.Possui cobertura translúcida para aproveitamento de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dotada de tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar.Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante, proporcionando maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa (masculino e feminino), conforme a necessidade do evento.Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,10 m e profundidade mínima de 1,20 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade, material resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico e produtos químicos desodorizantes.	Diária	2560	R\$ 356,78	R\$ 913.356,80
2	SANITÁRIO QUÍMICO ESPECIAL (com pia acoplada)Cabine sanitária portátil individual, tipo sanitário químico, composta por caixa de dejetos com assento sanitário, suporte para papel higiênico e sistema de descarga com acionamento por pedal.Possui lavatório (pia) para higienização das mãos, com reservatório de água limpa, dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha e porta-objetos.Cobertura translúcida para aproveitamento de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dotada de tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar.Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante, proporcionando maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa (masculino e feminino), conforme a necessidade do evento.Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,10 m e profundidade mínima de 1,20 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros.Fabricado em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistente, lavável e impermeável.	Diária	314	R\$ 442,43	R\$ 138.923,02

3	SANITÁRIO QUÍMICO PCD (acessível) Cabine sanitária portátil acessível, com dimensões e características adequadas ao uso por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme normas de acessibilidade vigentes. Deverá possuir piso com acesso facilitado (nível ou com rampa), espaço interno compatível para manobra de cadeira de rodas, barras de apoio internas, corrimãos e demais dispositivos de acessibilidade. Composta por caixa de dejetos com assento sanitário, suporte para papel higiênico, tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Cobertura translúcida que permita a entrada de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante para maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa com símbolo internacional de acessibilidade (para uso masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,50 m e profundidade mínima de 1,60 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico e produtos químicos desodorizantes.	Diária	542	R\$ 525,60	R\$ 284.875,20
VALOR TOTAL				R\$ 1.337.155,02	

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Alagoínhas, xxxx de xxxx de 2026

À

Prefeitura Municipal de Alagoínhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Pregão Eletrônico nº 027/2026

Sra. PREGOEIRA(O),

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA, ESPECIALMENTE EM EVENTOS PÚBLICOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UF	VLR.UNIT	TOTAL
1	SANITÁRIO QUÍMICO SIMPLES -Cabine sanitária portátil individual, tipo sanitário químico, composta por caixa de dejetos com assento sanitário, mictório, suporte para papel higiênico e sistema de descarga com acionamento manual.Possui cobertura translúcida para aproveitamento de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dotada de tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar.Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante, proporcionando maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa (masculino e feminino), conforme a necessidade do evento.Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,10 m e profundidade mínima de 1,20 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade, material resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico e produtos químicos desodorizantes.	Diária	2560		
2	SANITÁRIO QUÍMICO ESPECIAL (com pia acoplada)Cabine sanitária portátil individual, tipo	Diária	314		

	sanitário químico, composta por caixa de dejetos com assento sanitário, suporte para papel higiênico e sistema de descarga com acionamento por pedal. Possui lavatório (pia) para higienização das mãos, com reservatório de água limpa, dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha e porta-objetos. Cobertura translúcida para aproveitamento de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dotada de tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante, proporcionando maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa (masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,10 m e profundidade mínima de 1,20 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistente, lavável e impermeável.				
3	SANITÁRIO QUÍMICO PCD (acessível) Cabine sanitária portátil acessível, com dimensões e características adequadas ao uso por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme normas de acessibilidade vigentes. Deverá possuir piso com acesso facilitado (nível ou com rampa), espaço interno compatível para manobra de cadeira de rodas, barras de apoio internas, corrimãos e demais dispositivos de acessibilidade. Composta por caixa de dejetos com assento sanitário, suporte para papel higiênico, tubo de respiro e sistema de ventilação interna por aberturas protegidas, garantindo adequada circulação de ar. Cobertura translúcida que permita a entrada de luz natural ou artificial, com inclinação e canaletas que impeçam a entrada de águas da chuva. Dispõe de trinco com indicador de ocupado/livre, assegurando a privacidade do usuário. Piso antiderrapante para maior segurança e facilidade na higienização. Identificação externa com símbolo internacional de acessibilidade (para uso masculino e feminino), conforme a necessidade do evento. Dimensões aproximadas: altura mínima de 2,20 m, largura mínima de 1,50 m e profundidade mínima de 1,60 m, com capacidade mínima do tanque de dejetos de 220 litros. Fabricado em polietileno de alta densidade ou material equivalente, resistente, lavável e impermeável. Inclui limpeza diária, ou em frequência superior conforme a demanda, com fornecimento contínuo de papel higiênico e produtos químicos desodorizantes.	Diária	542		
VALOR TOTAL					

O valor da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxx
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA** que:

- a)** Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- b)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c)** Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- d)** Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- e)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021
- f)** No ano calendário de realização da licitação, ainda não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte)
- g)** Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

_____, em _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E
CONTRATO
(FACULTADO)**

Pregão Eletrônico nº 027/2026

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2026**

PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 027/2026 – COPEL

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDOR**, neste ato representada por _____, tel:() xxxxx, email: xxxxxxxx formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2026**, oriundo do processo administrativo **Nº 4632/2026**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA, ESPECIALMENTE EM EVENTOS PÚBLICOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.**

1.2 Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1.3 Os preços constantes da proposta feita pelo **PROMITENTE FORNECEDOR** ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

3.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

3.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 3.1 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

3.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a)** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.
- b)** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c)** Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.
- d)** Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- e)** Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.
- f)** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta ATA.
- g)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;

- h)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- i)** Declarar os materiais efetivamente recebidos;
- j)** Indicar, formalmente, COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ATA para acompanhamento da execução do objeto;
- k)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;
- l)** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- m)** Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;
- n)** Facilitar o acesso da equipe do fornecedor ao local do evento;
- o)** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor para o fiel cumprimento do objeto contratado;
- p)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura da GESTÃO DA ATA.
- q)** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do órgão gerenciador ou de seus agentes e prepostos;
- r)** Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e as demais obrigações constantes no Edital, nesta Ata e outras previstas na Ata de Registro de Preço.

5. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

5.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

- a)** Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;
- b)** Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;
- c)** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto licitado;
- d)** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

- e)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- f)** Apresentar durante a execução da Ata, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar a ATA, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- h)** Executar os serviços conforme especificações constantes nesta Ata e em sua Proposta Comercial, com a alocação dos recursos humanos indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer e de utilizar os materiais, as ferramentas e os equipamentos necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;
- i)** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- j)** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como das demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional ao órgão gerenciador, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com este município;
- k)** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme previsto nesta Ata;
- l)** Cumprir a legislação social, trabalhista, previdenciária e tributária;
- m)** Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, quando em trabalho, bem como assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários ao desempenho das atividades;
- n)** Nomear formalmente Preposto com poderes de representação para tratar de assuntos relacionados com a execução dos serviços;
- o)** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, na hipótese de profissional que falte ao serviço, por qualquer motivo, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- p)** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;
- q)** Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, ao órgão gerenciador ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, mantendo a Prefeitura Municipal de Alagoins a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação de serviços contratados;
- r)** Ressarcir integral e imediatamente a Administração, por todo e qualquer dano causado ao órgão gerenciador ou a terceiros, ficando a Prefeitura Municipal de Alagoins autorizada a descontar do pagamento devido ao fornecedor o valor correspondente aos danos sofridos;

- s)** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- t)** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver;
- u)** Manter durante todo o prazo de execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- v)** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e ambiental, incluindo as licenças e autorizações emitidas pelos órgãos competentes, bem como apresentar os respectivos documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Contratante;
- w)** Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo fiscal/gestor do contrato, sempre que necessário;
- x)** Comunicar imediatamente ao fiscal/gestor do contrato quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços contratados;
- y)** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e as condições exigidas neste instrumento, em especial observar as datas, os horários e o local de realização do evento, evitando o descumprimento e/ou falhas no atendimento da agenda deste órgão gerenciador;
- z)** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- aa)** Arcar com todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, transporte, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual.
- bb)** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;
- cc)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- dd)** Será de exclusiva responsabilidade do fornecedor o custeio do frete, carga e descarga dos equipamentos e demais despesas que venham a incidir direta ou indiretamente na execução do objeto.
- ee)** O fornecedor deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços, bem como assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.
- ff)** O fornecedor deverá disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para manter a comunicação com o fiscal do contrato e diretoria financeira durante a vigência.

gg) Prestar os serviços em conformidade com critérios de sustentabilidade ambiental, observando, no que couber, as seguintes diretrizes:

- Utilizar produtos de limpeza que atendam às classificações e especificações estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), preferencialmente biodegradáveis e de baixo impacto ambiental;
- Adotar medidas eficazes para o uso racional da água, evitando desperdícios durante as atividades de higienização e manutenção;
- Fornecer e assegurar o uso adequado, por seus empregados, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis;
- Adotar, sempre que possível, práticas que reduzam a geração de resíduos e minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

6. REQUISITOS GERAIS PARA ENTREGA DO OBJETO:

6.1 Requisitos Gerais:

- a) Prestação de serviços de locação de sanitários químicos, em quantidade compatível com a demanda de cada evento ou atividade;
- b) Disponibilização, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- c) Execução dos serviços conforme cronograma e orientações previamente estabelecidos pelas Secretarias demandantes;
- d) A entrega será realizada de forma parcelada, conforme emissão de Ordem de Serviço pelas Secretarias requisitantes.

6.2 Especificações Técnicas e Padrões de Qualidade dos Equipamentos:

- a) A solução deverá oferecer os tipos de sanitários necessários para atender às diferentes necessidades das Secretarias municipais, incluindo, quando demandadas: unidades padrão, unidades acessíveis (PCD) e unidades com lavatório;
- b) Os sanitários químicos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene;
- c) Os equipamentos deverão possuir sistema de vedação adequado, ventilação, porta com trava funcional e identificação de uso (masculino/feminino/PCD, conforme o caso);

- d) Utilização de produtos químicos adequados para controle de odores e decomposição de resíduos, preferencialmente biodegradáveis;
- e) Fornecimento de papel higiênico e demais insumos de higiene necessários durante todo o período de uso;
- f) Os equipamentos não poderão apresentar vazamentos, avarias estruturais ou riscos à saúde e à segurança dos usuários.

6.3 Requisitos de Infraestrutura, Logística e Prazos

- a) A empresa deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, incluindo transporte, instalação e retirada dos equipamentos;
- b) Os sanitários deverão ser entregues e instalados no local discriminado na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, salvo disposição diferente estabelecida pela Secretaria demandante;
- c) A retirada dos equipamentos deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão do evento, ou no prazo definido na Ordem de Serviço;
- d) Disponibilidade de equipe técnica para suporte e atendimento durante os eventos, quando necessário;
- e) Atendimento a demandas emergenciais durante a vigência contratual, com tempo de resposta compatível com a urgência da situação.

6.4 Requisitos de Higienização e Manutenção

- a) Realização de limpeza, higienização e sucção dos resíduos com frequência adequada à duração e ao porte do evento, garantindo condições sanitárias adequadas em todo o período de uso;
- b) Para eventos de longa duração (superior a 8 horas), deverá ser realizada ao menos uma higienização durante o evento, além da limpeza inicial;
- c) Destinação final dos resíduos em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, sendo vedado o descarte irregular;
- d) Substituição imediata — em prazo máximo de 2 (duas) horas após notificação — de unidades que apresentem defeitos, avarias ou condições inadequadas de uso, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;
- e) A confirmação da execução dos serviços será realizada mediante relatório fotográfico, comprovando a entrega, as condições dos equipamentos e a realização do evento.

6.5 Requisitos Legais e de Regularidade

- a) A contratada deverá estar devidamente regular perante os órgãos competentes, incluindo Receita Federal, FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e Fazendas Públicas estadual e municipal;
- b) Cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade, incluindo as regulamentações da ANVISA e dos órgãos ambientais competentes;
- c) Responsabilidade integral pelo transporte, instalação, operação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados;

- d) Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da Contratada;
- f) A Contratada deverá manter controle e comprovação da destinação final dos resíduos coletados, podendo ser exigida a apresentação de documentos comprobatórios emitidos por empresa licenciada.
- g) Observância plena das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.6 Requisitos de Sustentabilidade

- a) Adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais na execução dos serviços;
- b) Uso preferencial de produtos químicos biodegradáveis para controle de odores e higienização;
- c) Destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos coletados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e demais normas aplicáveis;
- d) Adoção, sempre que possível, de práticas de eficiência no uso de água e insumos durante as operações de limpeza e higienização.

6.7 Requisitos de Segurança

- a) A empresa contratada deverá seguir todas as normas de segurança estabelecidas pela legislação vigente, garantindo ampla segurança aos usuários e participantes dos eventos;
- b) Os equipamentos não poderão apresentar arestas cortantes, estruturas instáveis, vazamentos ou qualquer condição que represente risco à integridade física dos usuários;
- c) Os veículos utilizados no transporte e sucção de resíduos deverão estar devidamente licenciados e em conformidade com as normas de transporte de resíduos;
- d) A equipe operacional deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados durante toda a execução dos serviços.

6.8 Além do fornecimento dos equipamentos, a contratada será responsável pela operacionalização completa do serviço, abrangendo:

- a) entrega e instalação dos sanitários nos locais e horários indicados pela Administração, com antecedência mínima estabelecida na Ordem de Serviço;
- b) disponibilização dos insumos necessários, como papel higiênico e produtos químicos para controle de odores e decomposição de resíduos, preferencialmente biodegradáveis;
- c) realização de limpeza, higienização e sucção dos resíduos com periodicidade compatível com o porte e a duração do evento;
- d) substituição imediata de unidades que apresentem defeitos, avarias ou condições inadequadas de uso;
- e) suporte operacional durante os eventos, quando solicitado pelas Secretarias demandantes;
- f) retirada dos equipamentos ao término de cada evento, no prazo definido na Ordem de Serviço;
- g) transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

6.9 A comprovação da execução dos serviços será realizada por meio de relatório fotográfico, elaborado pela contratada e atestado pelo fiscal do contrato, registrando as condições de entrega, a quantidade de unidades instaladas e a conformidade do serviço com o estabelecido na Ordem de Serviço.

6.10 A solução deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, garantindo a adequada gestão dos resíduos e a preservação da saúde pública e do meio ambiente.

6.11 Os sanitários químicos poderão ser demandados para atendimento aos seguintes eventos institucionais, organizados pelas respectivas secretarias municipais, em conformidade com os estudos de demandas previamente encaminhados pelas respectivas unidades administrativas:

SESAU (Secretaria de Saúde):

- Campanhas de vacinação (como influenza e multivacinação);
- Feiras de saúde;
- Conferências municipais de saúde;
- Inaugurações e reinaugurações de unidades;
- Mutirões de coleta de exames laboratoriais;
- Mutirões e triagens de cirurgias eletivas.

SDEE (Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego):

- Gastro Arte;
- Feira Junina;
- Feira de Empreendedorismo;
- Feira do Empreendedor.

SEOP (Secretaria de Obras e Serviços Públicos):

- Entrega de ordens de serviço;
- Confraternização junina;
- Confraternização natalina.

SEDES (Secretaria de Desenvolvimento Social):

- Comemoração da Páscoa nas unidades da Sedes;
- Comemoração de São João nas unidades da Sedes;
- Mês das Crianças nas unidades da Sedes;
- Comemoração do Natal nas unidades da Sedes.

SEAI

- Comemoração Dia do Servidor Público;
- Confraternização de Final de Ano.

GAPRE

- solenidades oficiais e cerimônias cívicas;
- atos administrativos públicos;
- agendas institucionais com participação de autoridades e da população.

SECET (Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo):

- Eventos conforme calendário oficial publicado no Diário Oficial em 27/04/2026.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

7.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.3. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

7.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.5. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

7.6. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

7.7. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

7.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

7.9. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

7.10. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

8. REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

8.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido da prestação de serviço, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 8.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

9. CANCELAMENTO

9.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

10.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização da Ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da Ata;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 10.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

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

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 10.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

10.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

10.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

10.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

10.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

10.9. Situações agravantes:

10.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

10.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 10.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

10.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1 A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

11.3. Fiscalização

11.3.1. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.4. Fiscalização Técnica

11.4.1. O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

11.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção de sua execução, determinando prazo para a correção.

11.4.3. O fiscal técnico da ata informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

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

11.4.6. O servidor Paulo Robson Soares Lopes, matrícula nº 193823, desempenhará a função de fiscal técnico e acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.4.7. Gestor da Ata

11.4.7.1. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.4.7.2. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.4.7.3. O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.4.7.4. O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.4.7.5. O gestor da 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.

11.4.7.6. O gestor da 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.

11.4.7.7. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

11.4.7.8 A servidora Lirian Maria Oliveira Alcantara, matrícula nº 19857, desempenhará a função de Gestor do Contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, de de

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, _____.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, tel:() xxxxx, email: xxxxxx celebram o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 027/2026**, contido do **processo administrativo nº 4632/2026** e regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.100/2024 e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BA, ESPECIALMENTE EM EVENTOS PÚBLICOS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	TOTAL

1.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a)** Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº **027/2026**, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b)** As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- c)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- d)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- e)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- h)** Executar os serviços conforme especificações constantes neste contrato e em sua Proposta Comercial, com a alocação dos recursos humanos indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer e de utilizar os materiais, as ferramentas e os equipamentos necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;
- i)** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- j)** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como das demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com este município;
- k)** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme previsto neste contrato;
- l)** Cumprir a legislação social, trabalhista, previdenciária e tributária;
- m)** Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, quando em trabalho, bem como assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários ao desempenho das atividades;
- n)** Nomear formalmente Preposto com poderes de representação para tratar de assuntos relacionados com a execução dos serviços;
- o)** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, na hipótese de profissional que falte ao serviço, por qualquer motivo, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

- p)** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;
- q)** Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, mantendo a Prefeitura Municipal de Alagoinhas a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação de serviços contratados;
- r)** Ressarcir integral e imediatamente a Administração, por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, ficando a Prefeitura Municipal de Alagoinhas autorizada a descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;
- s)** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- t)** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver;
- u)** Manter durante todo o prazo de execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- v)** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e ambiental, incluindo as licenças e autorizações emitidas pelos órgãos competentes, bem como apresentar os respectivos documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Contratante;
- w)** Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo fiscal/gestor do contrato, sempre que necessário;
- x)** Comunicar imediatamente ao fiscal/gestor do contrato quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços contratados;
- y)** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e as condições exigidas neste instrumento, em especial observar as datas, os horários e o local de realização do evento, evitando o descumprimento e/ou falhas no atendimento da agenda deste CONTRATANTE;
- z)** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- aa)** Arcar com todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, transporte, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual.
- bb)** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;

cc) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

dd) Será de exclusiva responsabilidade da Contratada o custeio do frete, carga e descarga dos equipamentos e demais despesas que venham a incidir direta ou indiretamente na execução do objeto.

ee) A Contratada deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços, bem como assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.

ff) A contratada deverá disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para manter a comunicação com o fiscal do contrato e diretoria financeira durante a vigência.

gg) Prestar os serviços em conformidade com critérios de sustentabilidade ambiental, observando, no que couber, as seguintes diretrizes:

- Utilizar produtos de limpeza que atendam às classificações e especificações estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), preferencialmente biodegradáveis e de baixo impacto ambiental;
- Adotar medidas eficazes para o uso racional da água, evitando desperdícios durante as atividades de higienização e manutenção;
- Fornecer e assegurar o uso adequado, por seus empregados, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis;
- Adotar, sempre que possível, práticas que reduzam a geração de resíduos e minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

hh) Quando da assinatura deste instrumento a **CONTRATADA** deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- b)** Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os materiais efetivamente recebidos;
- f) Indicar, formalmente, COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO para acompanhamento da execução do objeto;
- g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;
- h) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;
- j) Facilitar o acesso da equipe da **CONTRATADA** ao local do evento;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** para o fiel cumprimento do objeto contratado;
- l) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura da GESTÃO DO CONTRATO.
- m) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;
- n) Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e as demais obrigações constantes no Edital, neste contrato e outras previstas no contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 027/2026**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviço objeto deste instrumento.

5.2. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

5.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados

separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.4. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

5.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

5.7. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

5.8. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

5.9. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

5.10. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

5.11. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com

o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REQUISITOS GERAIS PARA ENTREGA DO OBJETO:

6.1 Requisitos Gerais:

- a) Prestação de serviços de locação de sanitários químicos, em quantidade compatível com a demanda de cada evento ou atividade;
- b) Disponibilização, instalação, manutenção e retirada dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- c) Execução dos serviços conforme cronograma e orientações previamente estabelecidos pelas Secretarias demandantes;
- d) A entrega será realizada de forma parcelada, conforme emissão de Ordem de Serviço pelas Secretarias requisitantes.

6.2 Especificações Técnicas e Padrões de Qualidade dos Equipamentos:

- a) A solução deverá oferecer os tipos de sanitários necessários para atender às diferentes necessidades das Secretarias municipais, incluindo, quando demandadas: unidades padrão, unidades acessíveis (PCD) e unidades com lavatório;
- b) Os sanitários químicos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene;
- c) Os equipamentos deverão possuir sistema de vedação adequado, ventilação, porta com trava funcional e identificação de uso (masculino/feminino/PCD, conforme o caso);
- d) Utilização de produtos químicos adequados para controle de odores e decomposição de resíduos, preferencialmente biodegradáveis;
- e) Fornecimento de papel higiênico e demais insumos de higiene necessários durante todo o período de uso;
- f) Os equipamentos não poderão apresentar vazamentos, avarias estruturais ou riscos à saúde e à segurança dos usuários.

6.3 Requisitos de Infraestrutura, Logística e Prazos

- a) A empresa deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, incluindo transporte, instalação e retirada dos equipamentos;
- b) Os sanitários deverão ser entregues e instalados no local discriminado na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, salvo disposição diferente estabelecida pela Secretaria demandante;
- c) A retirada dos equipamentos deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão do evento, ou no prazo definido na Ordem de Serviço;
- d) Disponibilidade de equipe técnica para suporte e atendimento durante os eventos, quando necessário;
- e) Atendimento a demandas emergenciais durante a vigência contratual, com tempo de resposta compatível com a urgência da situação.

6.4 Requisitos de Higienização e Manutenção

- a) Realização de limpeza, higienização e sucção dos resíduos com frequência adequada à duração e ao porte do evento, garantindo condições sanitárias adequadas em todo o período de uso;
- b) Para eventos de longa duração (superior a 8 horas), deverá ser realizada ao menos uma higienização durante o evento, além da limpeza inicial;
- c) Destinação final dos resíduos em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, sendo vedado o descarte irregular;
- d) Substituição imediata — em prazo máximo de 2 (duas) horas após notificação — de unidades que apresentem defeitos, avarias ou condições inadequadas de uso, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;
- e) A confirmação da execução dos serviços será realizada mediante relatório fotográfico, comprovando a entrega, as condições dos equipamentos e a realização do evento.

6.5 Requisitos Legais e de Regularidade

- a) A contratada deverá estar devidamente regular perante os órgãos competentes, incluindo Receita Federal, FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e Fazendas Públicas estadual e municipal;
- b) Cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade, incluindo as regulamentações da ANVISA e dos órgãos ambientais competentes;
- c) Responsabilidade integral pelo transporte, instalação, operação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados;
- d) Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da Contratada;
- f) A Contratada deverá manter controle e comprovação da destinação final dos resíduos coletados, podendo ser exigida a apresentação de documentos comprobatórios emitidos por empresa licenciada.
- g) Observância plena das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.6 Requisitos de Sustentabilidade

- a) Adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais na execução dos serviços;
- b) Uso preferencial de produtos químicos biodegradáveis para controle de odores e higienização;
- c) Destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos coletados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e demais normas aplicáveis;
- d) Adoção, sempre que possível, de práticas de eficiência no uso de água e insumos durante as operações de limpeza e higienização.

6.7 Requisitos de Segurança

- a) A empresa contratada deverá seguir todas as normas de segurança estabelecidas pela legislação vigente, garantindo ampla segurança aos usuários e participantes dos eventos;
- b) Os equipamentos não poderão apresentar arestas cortantes, estruturas instáveis, vazamentos ou qualquer condição que represente risco à integridade física dos usuários;
- c) Os veículos utilizados no transporte e sucção de resíduos deverão estar devidamente licenciados e em conformidade com as normas de transporte de resíduos;

d) A equipe operacional deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados durante toda a execução dos serviços.

6.8 Além do fornecimento dos equipamentos, a contratada será responsável pela operacionalização completa do serviço, abrangendo:

- a) entrega e instalação dos sanitários nos locais e horários indicados pela Administração, com antecedência mínima estabelecida na Ordem de Serviço;
- b) disponibilização dos insumos necessários, como papel higiênico e produtos químicos para controle de odores e decomposição de resíduos, preferencialmente biodegradáveis;
- c) realização de limpeza, higienização e sucção dos resíduos com periodicidade compatível com o porte e a duração do evento;
- d) substituição imediata de unidades que apresentem defeitos, avarias ou condições inadequadas de uso;
- e) suporte operacional durante os eventos, quando solicitado pelas Secretarias demandantes;
- f) retirada dos equipamentos ao término de cada evento, no prazo definido na Ordem de Serviço;
- g) transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

6.9 A comprovação da execução dos serviços será realizada por meio de relatório fotográfico, elaborado pela contratada e atestado pelo fiscal do contrato, registrando as condições de entrega, a quantidade de unidades instaladas e a conformidade do serviço com o estabelecido na Ordem de Serviço.

6.10 A solução deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, garantindo a adequada gestão dos resíduos e a preservação da saúde pública e do meio ambiente.

6.11 Os sanitários químicos poderão ser demandados para atendimento aos seguintes eventos institucionais, organizados pelas respectivas secretarias municipais, em conformidade com os estudos de demandas previamente encaminhados pelas respectivas unidades administrativas:

SESAU (Secretaria de Saúde):

- Campanhas de vacinação (como influenza e multivacinação);
- Feiras de saúde;
- Conferências municipais de saúde;
- Inaugurações e reinaugurações de unidades;
- Mutirões de coleta de exames laboratoriais;
- Mutirões e triagens de cirurgias eletivas.

SDEE (Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego):

- Gastro Arte;
- Feira Junina;
- Feira de Empreendedorismo;
- Feira do Empreendedor.

SEOP (Secretaria de Obras e Serviços Públicos):

- Entrega de ordens de serviço;
- Confraternização junina;
- Confraternização natalina.

SEDES (Secretaria de Desenvolvimento Social):

- Comemoração da Páscoa nas unidades da Sedes;
- Comemoração de São João nas unidades da Sedes;
- Mês das Crianças nas unidades da Sedes;
- Comemoração do Natal nas unidades da Sedes.

SEAI

- Comemoração Dia do Servidor Público;
- Confraternização de Final de Ano.

GAPRE

- solenidades oficiais e cerimônias cívicas;
- atos administrativos públicos;
- agendas institucionais com participação de autoridades e da população.

SECET (Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo):

- Eventos conforme calendário oficial publicado no Diário Oficial em 27/04/2026.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, havendo pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA NONA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

11.2 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 11.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total dos lotes do leilão.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total dos lotes do leilão.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

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

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 11.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

11.4 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.5 As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

11.6 Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.7 Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

11.8 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

11.9 Situações agravantes:

11.10 As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

11.11 Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às

exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

11.12 A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

11.13 Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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

12.3. Fiscalização

12.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.4. Fiscalização Técnica

12.4.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

12.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção de sua execução, determinando prazo para a correção.

12.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

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

12.4.6. O servidor Paulo Robson Soares Lopes, matrícula nº 193823, desempenhará a função de fiscal técnico e acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.4.7. Gestor do contrato

12.4.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.4.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.4.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.4.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

12.4.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

12.4.7.8 A servidora Lirian Maria Oliveira Alcantara, matrícula nº 19857, desempenhará a função de Gestor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o vigésimo dia útil contados da assinatura, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoinhas, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

14.2 E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoinhas, XXX de XX de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____