



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0334/2025**

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO - ESTADO DA BAHIA**, TORNA PÚBLICO o Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preço Nº 19/2025, do tipo MENOR PREÇO, para futura e eventual aquisição de material de construção, hidráulico, elétrico, serralheria, ferragens e equipamentos, destinados a atender a demanda do Município de Mulungu do Morro/BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital, a ser julgado nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal Nº 002/2024, de 03 de janeiro de 2024, Lei 123/06 e demais legislações aplicáveis. ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/12/2025 – 14H ATÉ 14/01/2025 – 14H. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 15/01/2025 – 10H00MIN. LOCAL: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com) ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso BLL Compras"). **Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).** Os interessados poderão obter o Edital na íntegra no Diário Oficial do Município, na página <http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmmulungudomorro/diario> e através do Portal da Transparência <https://mulungudomorro.ba.gov.br/> sendo possível a solicitação através de e-mail [licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br). Mulungu do Morro/Ba., 22 de dezembro de 2025. Jéssica Brandão Neves – Agente de Contratação/Pregoeira.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2025**  
**REGISTRO DE PREÇO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0334/2025**

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de construção, hidráulico, elétrico, serralheria, ferragens e equipamentos, destinados a atender a demanda do Município de Mulungu do Morro/BA.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Data: **15/01/2026 às 10h00min (horário de Brasília)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço por Lote

**MODO DE DISPUTA:**

FECHADO E ABERTO

**LOCAL**

[www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)

**TEMPO DE DISPUTA**

10 (dez) minutos.

**ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS**

23/12/2025 – 14H ATÉ 14/01/2025 – 14H.

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

15/01/2025 – 10H00MIN.

**INTERVALO ENTRE LANCES**

Não poderá ser inferior a cinco segundos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA

E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2025 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0334/2025

#### 1. DO PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DA MULUNGU DO MORRO, Estado da Bahia**, mediante **Pregoeira designada pelo Portaria Municipal nº 003/2025**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE** e modo de disputa **FECHADO E ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 149/2024, e demais legislação aplicável.

1.2 A sessão pública será realizada às 10h00min do dia 15/01/2026 (Horário de Brasília-DF), através do sistema BLL COMPRAS ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), plataforma eletrônica escolhida pelo município em razão de sua ampla utilização no mercado e comprovada eficiência em processos licitatórios similares, sendo a sessão conduzida pela Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo administrativo em epígrafe.

#### 2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é registro de preço para futura e eventual aquisição de material de construção, hidráulico, elétrico, serralheria, ferragens e equipamentos, destinados a atender a demanda do Município de Mulungu do Morro/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 As estimativas, quantidades, e valores a serem adquiridas estão definidas no quadro a seguir:

LOTE Nº 01 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ADAPTADOR PARA TOMADA SOBREPÔR 03 PINOS PADRÃO NOVO PARA O VELHO	UND	100
2	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL ET 3.200 1000 A E TENSÃO MÁXIMA DE CORENTE ALTERNADA 750V	UND	5
3	ARAME N. 14 REVESTIDO EM PVC	KG	25
4	BASE 10A 220 VOLTTS B 10P	UND	450
5	BOCAL COM RABICHO PARA GAMBIARRA	UND	300
6	DISJUNTOR 16 A MONOFÁSICO	UND	150
7	DISJUNTOR 175A TRIFÁSICO	UND	150
8	DISJUNTOR MONOFÁSICO DE 40 AP	UND	150
9	DISJUNTOR 32A MONOFÁSICO	UND	150
10	DISJUNTOR 50A MONOFÁSICO	UND	150
11	DISJUNTOR 50A TRIFÁSICO	UND	150
12	DISJUNTOR 60A TRIFÁSICO	UND	150
13	DISJUNTOR 70A TRIFÁSICO	UND	150
14	ELETRODO, 2.5 MM, RUTILICO PARA USO GERAL, NORMA AWS E-6013, AMPERAGEM RECOMENDADA 95 A 140 EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	KG	100
15	FIO FLEXÍVEL TORCIDO 2X1.5 MM - ROLO COM 100METROS.	ROLO	100
16	FIO FLEXÍVEL TORCIDO 2X2.5 MM	ROLO	100
17	FIO FLEXÍVEL TORCIDO 4.0MM	ROLO	100
18	FITA ISOLANTE AUTOFUSÃO ANTI-CHAMA, COR PRETA, ALTA ADERÊNCIA 19 MM X10M	UND	50
19	FITA ISOLANTE COM 19 MM X 20M COR PRETA	UND	300
20	Abraçadeira de nylon 2,5x100mm pct com 100	PCT	100
21	HASTE TERRA, EM COBRE ELETROLÍTICO, 2.40MX5/8	UND	100
22	INTERRUPTOR EMBUTIR 01 TECLA COM TOMADA COR BRANCA	UND	300
23	INTERRUPTOR EMBUTIR 02 TECLAS COM TOMADA COR BRANCA	UND	300



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



24	INTERRUPTOR EMBUTIR DE 01 TECLA COR BRANCA	UND	300
25	INTERRUPTOR EMBUTIR DE 02 TECLAS COR BRANCA	UND	300
26	INTERRUPTOR EMBUTIR DE 03 TECLAS COR BRANCA	UND	300
27	INTERRUPTOR SOBREPOR 01 TECLA COM TOMADA COR BRANCA	UND	50
28	INTERRUPTOR SOBREPOR 01 TECLA COR BRANCA	UND	50
29	INTERRUPTOR SOBREPOR 02 TECLAS COM TOMADA COR BRANCA	UND	50
30	INTERRUPTOR SOBREPOR 02 TECLAS COR BRANCA	UND	50
31	INTERRUPTOR SOBREPOR 03 TECLAS COR BRANCA	UND	50
32	LÂMPADA DE LED BULBO 50W BOCAL E27 220V COR BRANCA	UND	1000
33	LÂMPADA DE LED DE 100 W. NA COR BRANCO FRIO	UND	1000
34	LUMINÁRIA PÚBLICA LED 100W IP66 BRANCA FRIA QUADRADA, VIDA ÚTIL 50.000 HORAS, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO INJETADO, IRC MAIOR QUE 80, EFICIÊNCIA DA LUMINÁRIA 110 LMS/W 13.200LMS, TEMPERATURA DE COR 4.000K A 6.500K, ÂNGULO DE ABERTURA > 60°, TENSÃO DE FUNCIONAMENTO BIVOLT, TEMPERATURA DE FUNCIONAMENTO -5 A +50° C. COM A GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS.	UND	1000
35	LÂMPADA PARA CAPACETE ELETRICISTA	UND	12
36	LUMINÁRIA PLAFON LED DE EMBUTIR 18W QUADRADA SLIM	UND	100
37	LUVA DE ACOPLAMENTO COMPATÍVEL COM O MODELO EBARA	UND	12
38	LUVA DE ACOPLAMENTO COMPATÍVEL COM O MODELO LEÃO	UND	12
39	LUVA ELETRODUTO 1.1/2"	UND	20
40	LUVA ELETRODUTO 1.1/4"	UND	25
41	LUVA ELETRODUTO 1"	UND	30
42	LUVA ELETRODUTO 2"	UND	30
43	LUVA GALVANIZADA 1.1/2"	UND	20
44	LUVA GALVANIZADA 1.1/4"	UND	20
45	LUVA GALVANIZADA 2	UND	10
46	MANGUEIRA LUMINOSA DE LED 36 LEDS COLORIDA	M	1000
47	MANGUEIRA PRETA 1, PAREDE 32MM ROLO COM 100 METROS	UND	50
48	MANGUEIRA PRETA 1,5 PAREDE 48MM ROLO COM 100 METROS	UND	50
49	MANGUEIRA PRETA 3/4, PAREDE 1,6MM ROLO COM 100 METROS	UND	50
50	MANGUEIRA PRETA 3/4, PAREDE 20MM ROLO COM 100 METROS	UND	50
51	PAINEL DE LED DE 18 E 24W QUADRADO 30X30 - LAMPADA DE SOBREPOR BRANCO FRIO	UND	100
52	PLACA CEGA 4/2 BRANCA	UND	100
53	PLACA CEGA 4/4 BRANCA	UND	100
54	PLAFON EM PVC COM BOCAL DE LOUÇA E-27 P/1 LÂMPADA	UND	100
55	QUADRO DISTRIBUIÇÃO EM PVC COM BARRAMENTO PARA EMBUTIR 18/24 DISJUNTORES	UND	50
56	QUADRO DISTRIBUIÇÃO PARA 6/8 DISJUNTORES	UND	50
57	QUADRO EMBUTIR PARA DISJUNTORES PADRÃO 24 DIN 150A	UND	50
58	RACK COM 01 ROLDANA	UND	50
59	REFLETOR DE LED 200W A PROVA D'ÁGUA, BRANCO FRIO.	UND	500
60	REFLETOR LED 200W - 220V	UND	500
61	RESISTÊNCIA DE 4500W PARA CHUVEIRO ELÉTRICO LOURENZETT	UND	50
62	TOMADA DE EMBUTIR 2P+T 10 AMPERES COR BRANCA	UND	300
63	TOMADA DE EMBUTIR 2P+T DE 20 AMPERES COR BRANCA	UND	200
64	TOMADA DE EMBUTIR PARA TELEFONE	UND	150
65	TOMADA DE SOBREPOR 2P+T 10 AMPERES COM CAIXA COR BRANCA	UND	100
66	TOMADA DE SOBREPOR 2P+T DE 20 AMPERES COM CAIXA COR BRANCA	UND	100
67	TOMADA DUPLA DE EMBUTIR 2P+T 10 AMPERES COR BRANCA	UND	300
68	Base para relê fotoelétrico, tensão 220v. Garantia mínima 1 ano.	und	800
69	BOCAL/SOQUETE E27 - LISO SPOT PORCELANA BCO 4A/0 - 250V	und	300

**LOTE Nº 02 - MATERIAIS HIDROSSANITÁRIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Caixa acoplada para vaso sanitário	und	30
2	Caixa de descarga, tipo sobrepor, em plástico, com sistema de descarga total, capacidade de 9 litros	und	30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



3	Sifão duplo, sanfonado, para pia e lavatório, em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, em conformidade com NBR vigentes	und	50
4	Sifão, sanfonado, para pia e lavatório, em PVC, bitola de 1 1/4 polegada x 40mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, em conformidade com NBR vigentes	und	100
5	Torneira de 1/2', bica alta, em metal cromado, para parede. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	30
6	Torneira de plástico para jardim 1/2"	und	30
7	Torneira de plástico para lavatório do banheiro	und	30
8	Torneira em metal cromado, de 1/2' curta, de mesa, para pia. Em conformidade com NBR vigente. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	30
9	Torneira em metal dourado, de 1/2', para jardim, saída com rosca e bico. Em conformidade com NBR vigente. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	30
10	Torneira longa, para pia, bitola de 1/2', em plástico. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	30
11	Torneira plástica de rosca e bica longa. Ideais para lavatórios com bica de 10cm.- Rosca de 1/2".- Sistema de mola automática.	und	30
12	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 100mm. Barra com 6 metros	BAR	20
13	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 150mm. Barra com 6 metros	BAR	10
14	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 200mm. Barra com 6 metros	BAR	10
15	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 40mm. Barra com 6 metros	BAR	30
16	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 50mm. Barra com 6 metros	BAR	20
17	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 75mm. Barra com 6 metros	BAR	30
18	Tubo para descarga PVC (cano de descida)	BAR	10
19	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 20mm ou 5/8". Barra com 6 metros	BAR	50
20	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 25mm ou 3/4". Barra com 6 metros	BAR	50
21	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 32mm ou 1". Barra com 6 metros	BAR	30
22	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 40mm ou 1 1/4". Barra com 6 metros	BAR	20
23	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 50mm ou 1 1/2". Barra com 6 metros	BAR	50
24	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 60mm ou 2". Barra com 6 metros	BAR	5
25	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 75mm. Barra com 6 metros	BAR	10
26	Válvula Para Pia Inox 3 1/2"	und	20
27	Válvula para pia plástica	und	50
28	Vaso sanitário, de louça branca, com caixa acoplada	und	20
29	Vaso sanitário, de louça branca, infantil	und	20
30	Vaso sanitário, de louça branca, tipo convencional	und	10

LOTE Nº 03 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Areia fina, para construção	M³	100
2	Areia grossa lavada, para construção	M³	100
3	Bloco Cerâmico de 8 Furos 09x19x19	und	20.000
4	Bloco de Cimento 14x19x39	und	10.000
5	Cimento CP II 32 (saco com 50kg)	und	50
6	Tábua de pinos 0,30x3,00m (bitola 2.0mm)	und	50
7	Telha de cerâmica 50x14cm/colonial	und	10.000
8	ARGAMASSA COLANTE TIPO AC2 (SACO COM 20KG) DA COR CINZA, TEMPO SECAGEM 12 HORAS, RENDIMENTO DA ARGAMASSA 6 A 8,5KG/M²	und	500
9	COLA DE SILICONE EM TUBO 280G	und	100
10	TELHA DE BARRO	und	20.000
11	TELHA ECOLÓGICA	und	5.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



12	BRITA Nº 01 DIÂMETRO DE 22MM DE PEDRA BASALTO LIVRE DE IMPUREZAS	LT	4.800
13	BRITA Nº 02 DIÂMETRO DE 32MM DE PEDRA BASALTO LIVRE DE IMPUREZAS	LT	2.400

LOTE Nº 04 - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	PRUMO PARA PEDREIRO DE AÇO DE ALTA RESISTENCIA 500G. CORDÃO DE 2,5 METROS.	UND	15
2	NÍVEL DE MÃO NÍVEL DE MÃO COM COMPRIMENTO DE 40" (1000MM), FABRICADO EM ALUMÍNIO, EQUIPADO COM 2 BOLHAS FIXAS E 1 ROTATIVA, COM MARGEM DE ERRO DE APENAS 0,057°(1MM/1M).	UND	15
3	NÍVEL A LASER COM 2 LINHAS ALCANÇE 15M	UND	5
4	Cavadeira com cabo (PAR)	und	10
5	BETONEIRA 400 LITROS ELÉTRICA CARACTERÍSTICAS: CAPACIDADE: 400 LITROS, ROTAÇÃO TAMBOR: 28RPM, MOTOR: 2CV, CAPACIDADE DA MISTURA: 310L, RENDIMENTO DA MISTURA, 270L, QUANTIDADE DE CLICO/HORA: 20, PRODUÇÃO HORÁRIA: 4,05M2, TRAÇO: 1' CREMADORA SEGMENTADA COM PROTEÇÃO TOTAL, VOLANTE COM REFORÇOS, PROTEÇÃO DO MOTOR REFORÇADA, PÁS COM PARAFUSOS, TAMBOR ESTAMPADO, BORDA DO BOCAL REFORÇADA, SISTEMA DE PEDAL COM MOLA.	und	5
6	ENXADA 2 1/2 LBS C/CABO Enxada 2,5 libras com cabo. Material: aço forjado SAE 1070. Cabo de madeira: material madeira de lei, comprimento entre 125cm a 150 cm. Diâmetro do olho (aproximadamente): entre 38mm a 39mm.	und	100
7	LINHA PEDREIRO, TIPO TRANÇADA, TAMANHO 100M	und	30
8	Marreta com cabo 2kg	und	20
9	MARTELO, MATERIAL AÇO FORJADO, MATERIAL CABO MADEIRA MARFIM, TIPO UNHA, TAMANHO 29MM	und	20
10	PARAFUSADEIRA/FURADEIRA DE IMPACTO, 3 VELOCIDADES, BATERIA 21V 3.0AH, CARREGADOR 220V.	und	10
11	TRENA 50 METROS, EM FIBRA DE VIDRO, CAIXA ABERTA, MANIVELA COM BOTÃO GIRATÓRIO, COM LARGURA MÍNIMA DA FITA DE 13MM	und	10

LOTE Nº 05 - FERRAGENS E FIXAÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	PARAFUSO 5/8X300MM C/ PORCA E ARRUELA	UND	300
2	PREGO ½" COM CABEÇA	KG	50
3	PREGO 1X16 COM CABEÇA	KG	50
4	PREGO 1½"X13 COM CABEÇA	KG	50
5	PREGO 2½"X11 COM CABEÇA	KG	50
6	PREGO 2X11 COM CABEÇA	KG	50
7	PREGO 2X12 COM CABEÇA	KG	50
8	PREGO 3X9 COM CABEÇA	KG	50
9	PREGO 3½"X9 COM CABEÇA	KG	50
10	PREGO PARA TELHA COM BORRACHA 18X30	KG	50
11	PREGO TELHEIRO 2½"X10 - PACOTE COM 500G	KG	50

LOTE Nº 06 - ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Fechadura de sobrepor, em aço, para porta externa, com puxador, trinco, lingueta, cilindro, caixa, tampa e contra-testa, com reversão de	und	5





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



	trinco, dimensões conforme norma ABNT 13051. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante		
2	Fechadura Porta Madeira Externa Inox Cromada Quadrada Portas externas com espessura entre 2,5cm a 4cm Largura das rosetas: 4,4cm, Maçaneta: 9cm de comprimento, cilindro: 5,3cm Acompanha 2 chaves	und	5
3	Fechadura, de embutir, para porta interna, com tambor, de acordo com a norma NBR 14913, em aço cromado, para portas com espessura entre 30 e 40mm, com 02 chaves e 02 parafusos. Chapa testa em aço inox 304, contrachapa em aço inox 430, Backset de 45mm, Ferro serrilhado bipartido em aço bicromatizado	und	50
4	Porta em MDF, lisa, dimensões: 2,10x0,80m	und	20

LOTE Nº 07 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LUVA VAQUETA CANO LONGO	PAR	10
2	Botina Bota Calçado De Segurança Com Cadeado, Eletricista, Trabalho Segurança EPI Antiperfurante Microfibra Obras Construção Civil NÚMERO 38	und	32
7	CAPACETE SEGURANÇA, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO ABA FRONTAL, TIPO COPA COM ESTRIAS, COR AZUL, APLICAÇÃO CONSTRUÇÃO CIVIL/CIA ELETRICIDADE E INDÚSTRIAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA SUSPENSÃO E JUGULAR	und	32

LOTE Nº 08 - UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS DIVERSOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Balde plástico, polietileno de alta densidade (PEAD), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade de 10 litros	und	20
2	Carrinho de mão (super forte)	und	10
3	Vassoura o de Nylon de 40cm	UND	10

2.3. O orçamento estimado para a contratação será mantido sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1 A divulgação do orçamento ocorrerá apenas após a fase de adjudicação, salvo nas hipóteses previstas em lei.

2.3.2. O orçamento sigiloso tem como objetivo preservar a competitividade do certame, evitando alinhamento de preços entre os licitantes, garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e assegurar a economicidade e a eficiência da contratação.

### 3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração do Município da Mulungu do Morro-BA, órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

3.2 Compete ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial: conduzir os procedimentos para registro de preços; gerenciar a ata de registro de preços; realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e para comprovação da vantajosidade dos preços registrados; promover as negociações necessárias ao ajustamento dos preços registrados; aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.

3.3 Os órgãos participantes são aqueles que manifestaram interesse e formalizaram termo de participação junto ao órgão gerenciador, assumindo o compromisso de executar as ações relativas à estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência, conforme registrado no processo administrativo em epígrafe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



3.4 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, não sendo admitida prorrogação para além deste prazo, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

4.1 O valor estimado para a presente licitação será SIGILOSO, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de potencializar a negociação e a competitividade para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2 O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando a metodologia estabelecida em normativo específico e contemplando fontes diversificadas, incluindo: contratações similares feitas por entes públicos, pesquisa publicada em mídia especializada, sites especializados e de domínio amplo, e outras fontes idôneas, sendo os valores submetidos a tratamento estatístico para exclusão de extremos.

4.3 O caráter sigiloso do valor estimado não se aplica aos órgãos de controle interno e externo, sendo disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme art. 24, §3º da Lei nº 14.133/2021.

4.4 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas para o exercício financeiro vigente, conforme classificação programática detalhada no termo de referência, tendo sido emitida a Nota de Pré-Empenho correspondente.

#### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Os recursos orçamentários para fazer face às despesas decorrentes das futuras contratações serão indicados por cada órgão participante no momento da efetivação de suas demandas, em conformidade com a programação financeira e orçamentária estabelecida para o exercício vigente.

5.3 Cada órgão participante deverá emitir a devida nota de empenho ou documento equivalente no momento da celebração do contrato ou instrumento hábil, atestando a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes da contratação.

5.4 O órgão gerenciador e os órgãos participantes deverão observar as normas de planejamento, programação e execução orçamentária e financeira estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 101/2000 e demais normativos aplicáveis, garantindo a disponibilidade orçamentária previamente à celebração dos contratos.

5.5 A gestão orçamentária das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será realizada de forma individualizada por cada órgão contratante, que deverá manter controle específico sobre a execução das despesas e disponibilidade dos créditos orçamentários vinculados.

#### **6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO**

6.1 Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será concedido tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

6.2 O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser exigida para qualificação declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

6.3 A não apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte impedirá a participação nos lotes exclusivos ou o gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, sendo o tratamento isonômico determinado pela Lei nº 14.133/2021 garantido em todos os demais aspectos da contratação.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, bem como do relatório fotográfico detalhado das estruturas instaladas, ART específica por evento e demais documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços.

7.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável, inclusive ISSQN conforme Lei Complementar Municipal vigente.

7.4 A medição dos serviços será realizada por evento concluído, consolidada mensalmente para processamento do pagamento, mediante apresentação da documentação completa, incluindo nota fiscal, relatórios fotográficos, ARTs específicas e ateste do fiscal, conforme estabelecido no Sistema de Medição de Resultados definido no Termo de Referência.

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

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

8.1 O credenciamento junto ao sistema eletrônico BLL COMPRAS implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

8.2 O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao sistema eletrônico utilizado (BLL COMPRAS) no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), devendo providenciar o credenciamento junto ao referido sistema por meio da opção "Solicitar Credenciamento", atendendo às condições de cadastramento e habilitação no referido sistema eletrônico.

8.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e jurídica para a realização das transações inerentes a este Pregão, incluindo: acesso ao sistema, cadastramento da proposta, envio de lances, negociação, declarações eletrônicas, manifestação de recursos e demais funcionalidades disponíveis.

8.4 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 Município DA MULUNGU DO MORRO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



8.5 Em caso de dificuldade no credenciamento, os licitantes deverão entrar em contato com a BLL Compras através do telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: contato@bll.org.br , disponíveis para atendimento em dias úteis das 8h às 17h.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

9.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estejam previamente credenciados no sistema BLL Compras e que atendam às condições de habilitação previstas neste Edital.

9.2 Não poderão participar desta licitação os interessados: que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente; que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação; organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP; e quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá apresentar as seguintes declarações através do sistema eletrônico: que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, quando for o caso; que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

9.4 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.5 É vedada a subcontratação do objeto.

## **10. DO MODO DE DISPUTA**

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **FECHADO E ABERTO**, em conformidade com o Art. 56 da Lei nº 14.133/2021, sendo operacionalizado através do sistema BLL Compras.

10.2 Na primeira etapa, os licitantes apresentarão propostas iniciais fechadas, que permanecerão em sigilo até a data e hora marcadas para sua divulgação. Após a classificação das propostas segundo critério de menor preço, iniciará-se a fase aberta com a participação dos licitantes que apresentaram as três melhores propostas.

10.3 Na etapa aberta, os licitantes que apresentaram as três melhores propostas iniciais poderão apresentar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.4 A etapa aberta terá duração de 10 (dez) minutos para apresentação de lances, sendo que a cada lance ofertado, o sistema atualizará automaticamente o valor do último lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do seu detentor.

10.5 O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas e somente estas participarão da fase de lances, sendo vedada a identificação do licitante durante toda a sessão pública.

## **11. DO INTERVALO MÍNIMO DE LANCES**

11.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



11.2 Os lances que não atenderem ao intervalo mínimo estabelecido serão automaticamente recusados pelo sistema BLL COMPRAS, não sendo registrados no histórico da sessão.

11.3 O intervalo mínimo de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** deverá ser observado pelos licitantes em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, inclusive durante a fase de negociação.

11.4 Em caso de falha no sistema que impossibilite a aplicação do intervalo mínimo de lances, a pregoeira comunicará imediatamente aos licitantes através do chat, suspendendo a sessão para os ajustes técnicos necessários.

11.5 O licitante será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance e do respectivo valor consignado no registro, bem como da eventual recusa do lance quando não observado o intervalo mínimo estabelecido.

## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, em conformidade com o Art. 33 da Lei nº 14.133/2021, sendo que os preços unitários e global se manterão sigilosos até o encerramento da fase de lances.

12.2 A análise de aceitabilidade das propostas será realizada por lote, considerando critérios objetivos fixados neste Edital e seus anexos, observando-se comprovação da viabilidade dos valores ofertados, exequibilidade e adequação ao mercado, além da compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

12.3 Para cada lote, serão aceitas até três propostas que apresentem valores situados no intervalo de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o modo de disputa fechado e aberto adotado.

12.4 Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, solicitando-se documentos que comprovem a exequibilidade da proposta, conforme critérios objetivos definidos no Termo de Referência.

12.5 A classificação final considerará todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, sendo vencedora a proposta que ofertar o menor preço por lote após a fase de lances e negociação, desde que atenda integralmente as especificações técnicas e condições de fornecimento fixadas no Termo de Referência.

## **13. DOS PRAZOS**

13.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo condição para celebração a manutenção das condições de habilitação.

13.2 As propostas iniciais deverão ser cadastradas no sistema BLL COMPRAS até a data e horário limites estabelecidos para a abertura da sessão pública, acompanhadas das declarações eletrônicas exigidas pelo sistema. Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante declarado vencedor, que deverá encaminhá-los no prazo de 2 (duas) horas, a contar da convocação pela pregoeira através do sistema.

13.3 Declarado o vencedor, o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação da pregoeira no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, contendo a planilha de composição de custos unitários por lote, caso precise demonstrar a sua exequibilidade, conforme modelo disponibilizado no Anexo V deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



13.4 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, apresentando os documentos de regularidade fiscal e trabalhista atualizados.

13.6 Em caso de necessidade de reapresentação de documentos ou complementação de informações, o prazo de 2 (duas) horas poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante e aceita pela pregoeira antes do término do prazo inicial.

#### **14. DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

14.1 Os licitantes encaminharão suas propostas exclusivamente por meio do sistema BLL COMPRAS, até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

14.2 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total de cada lote, considerando todos os custos diretos e indiretos conforme modelo de planilha de composição de custos anexa ao edital, sendo vedada a identificação do licitante nesta fase, sob pena de desclassificação.

14.3 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tais como impostos, taxas e fretes.

14.4 A proposta deverá ser apresentada com validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, sendo que o licitante que não indicar o prazo terá sua proposta considerada válida por 90 dias.

14.5 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.

#### **15. DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA**

15.1 A sessão pública será realizada de forma eletrônica em data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema BLL COMPRAS, sendo conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados.

15.2 Após a abertura da sessão pública eletrônica pela Pregoeira, os licitantes poderão acompanhar as mensagens e avisos via "chat" do sistema, sendo vedada a identificação dos participantes durante toda a etapa competitiva, sob pena de desclassificação.

15.3 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase fechada para envio de lances.

15.5 Encerrada a etapa de classificação das propostas, a Pregoeira divulgará através do sistema os participantes que apresentaram as três melhores propostas iniciais e dará início à fase aberta para envio de lances.

15.6 Os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



15.7 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores estabelecido neste Edital.

15.8 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

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

15.10 A etapa aberta para envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos.

15.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, a pregoeira encerrará a sessão de lances e o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

15.12 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 15.11, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

15.13 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 15.11 e 15.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

15.14 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

15.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a pregoeira poderá admitir o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado.

15.16 Após a etapa de lances, havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

15.17 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira encaminhará, 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.

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

15.19 Após a negociação, a pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que apresente sua proposta final ajustada, no prazo de 2 (duas) horas.

15.20 Em caso de falha no sistema ou impossibilidade técnica devidamente comprovada de envio pelo sistema eletrônico, a proposta ajustada e os documentos de habilitação poderão ser encaminhados para o e-mail da pregoeira, com posterior inclusão no sistema assim que restabelecido.

15.21 Encerrada a etapa de negociação e recebida a proposta ajustada, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação.

15.22 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



15.23 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

15.24 A pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

15.25 Declarado o vencedor, a pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.26 Em caso de desconexão da pregoeira durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

15.27 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.28 A sessão pública poderá ser suspensa pela pregoeira, mediante aviso via chat do sistema, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos.

15.29 Todas as operações realizadas pelos licitantes durante a sessão pública serão registradas em ata eletrônica automaticamente pelo sistema, a qual será disponibilizada logo após o encerramento da sessão.

## **16. DA CLASSIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

16.1 Até a data e horário limite estabelecidos para abertura da sessão pública, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema BLL COMPRAS, suas propostas iniciais com a descrição detalhada do objeto e o preço ofertado, sendo vedada qualquer forma de identificação do licitante nesta fase, sob pena de desclassificação.

16.2 Após o horário limite para recebimento das propostas, o sistema encerrará automaticamente o acesso à inclusão de novas propostas, dando início à fase de análise e classificação pela pregoeira.

16.3 A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência, registrando no sistema os motivos da desclassificação para conhecimento dos participantes.

16.4 Na análise inicial de conformidade das propostas, serão verificados os seguintes aspectos:

- a) Adequação às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência;
- b) Compatibilidade com as condições de fornecimento e prazos estabelecidos;
- c) Preenchimento correto do formulário eletrônico de proposta;
- d) Ausência de elementos que permitam a identificação do licitante;
- e) Inexistência de vícios insanáveis ou irregularidades graves.

16.5 Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da fase fechada para envio de lances, sendo selecionadas as três melhores propostas iniciais, observados os seguintes critérios:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



- a) Conformidade integral com o edital;
- b) Menor preço ofertado por lote;
- c) Em caso de empate, prevalecerá a proposta recebida e registrada primeiro no sistema.

16.6 Os licitantes cujas propostas tenham sido classificadas serão convocados para a fase fechada, quando poderão apresentar um lance único e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual permanecerá em sigilo até o término deste prazo.

16.7 Encerrado o prazo da fase fechada sem que haja três propostas classificadas, o sistema identificará automaticamente os autores das duas melhores propostas subsequentes, que poderão apresentar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

16.8 Na ausência de, no mínimo, três propostas classificadas na forma dos itens anteriores, serão convocados os autores dos melhores lances subsequentes, no limite máximo de três, para apresentarem lances finais e fechados em até 5 (cinco) minutos.

16.9 Após o término do prazo estabelecido para a fase fechada, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade, iniciando-se então a fase aberta com a convocação dos classificados para oferta de lances sucessivos.

16.10 Durante a fase aberta, os licitantes serão imediatamente informados do recebimento dos lances e respectivos horários de registro e valor, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.11 Em qualquer fase do certame, a pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, na forma do art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021.

16.12 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;
- b) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- d) Apresentem preços superiores ao máximo aceitável, quando houver;
- e) Apresentem elementos que possibilitem a identificação do licitante na fase inicial;
- f) Deixem de apresentar qualquer documento ou informação exigida no edital.

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

16.14 Em caso de empate entre propostas, serão utilizados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, na forma do art. 60 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Demais critérios previstos no art. 60.

16.15 O sistema informará a melhor proposta antes do início da fase aberta e gerará automaticamente um relatório com a classificação e ordenação de todas as propostas apresentadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## **17. DA FASE DE LANCES**

17.1 O modo de disputa adotado para envio de lances é o **FECHADO E ABERTO**, estruturado em duas etapas distintas e sucessivas, sendo a primeira etapa com propostas fechadas e a segunda com lances abertos, cujos procedimentos detalhados estão estabelecidos nos itens seguintes.

### **17.2 Fase Fechada - Envio das Propostas Iniciais:**

- a) Os licitantes deverão encaminhar suas propostas iniciais exclusivamente através do sistema BLL COMPRAS até o horário limite estabelecido no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, observando todos os requisitos e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- b) As propostas inseridas no sistema permanecerão em absoluto sigilo, com criptografia de dados que impeça o conhecimento de seu conteúdo, até o horário estabelecido para início da sessão pública de abertura e análise das propostas;
- c) É terminantemente vedada a inclusão de quaisquer elementos, marcas, símbolos, caracteres ou informações que possibilitem a identificação do licitante nesta fase inicial, sob pena de imediata desclassificação quando detectada;
- d) O sistema BLL COMPRAS registrará automaticamente a data e horário exato de inserção de cada proposta, gerando número de protocolo único, sendo este registro considerado para fins de comprovação de tempestividade e ordem de apresentação;
- e) O sistema não permitirá o recebimento de propostas após o horário estabelecido no edital, rejeitando automaticamente qualquer tentativa de envio fora do prazo.

### **17.3 Fase Fechada - Seleção para Lances:**

- a) A pregoeira procederá à abertura das propostas e análise preliminar de conformidade, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas no edital e seus anexos, promovendo a desclassificação motivada daquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos;
- b) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira, sendo selecionadas para a etapa subsequente as três melhores propostas segundo o critério de menor preço por lote;
- c) Havendo propostas empatadas na terceira posição, considerando o valor até a segunda casa decimal, todas estas participarão da etapa subsequente de lance único fechado, ampliando-se assim o número de participantes além das três melhores ofertas;
- d) Os licitantes que tiverem suas propostas selecionadas serão convocados pelo sistema para a próxima etapa, recebendo mensagem eletrônica contendo o aviso de classificação e o prazo para envio do lance fechado.

### **17.4 Fase Fechada - Lance Único:**

- a) Os licitantes classificados entre as três melhores propostas terão o prazo improrrogável de 5 (cinco) minutos para envio de um único lance fechado, que deverá ser obrigatoriamente inferior ao valor de sua própria proposta inicial registrada no sistema;
- b) O lance fechado deverá ser registrado no sistema considerando o valor total do lote, calculado pela multiplicação do valor unitário pela quantidade total, com até duas casas decimais, sendo vedado o fracionamento em mais decimais;
- c) Os lances enviados permanecerão em sigilo, com criptografia de dados, sendo impossível aos participantes e a pregoeira conhecer seu conteúdo durante o prazo estabelecido para envio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



d) O sistema apenas confirmará aos participantes o recebimento dos lances dentro do prazo, sem identificar valores ou ordem de classificação, gerando número de protocolo único para cada lance registrado.

**17.5 Fase Fechada - Classificação Subsequente:**

a) Na hipótese de não serem registrados ao menos três lances válidos na etapa anterior, o sistema identificará automaticamente os autores das melhores propostas subsequentes na ordem de classificação inicial, até o máximo de três, para participarem de nova rodada de lances fechados, mantendo-se o sigilo quanto à classificação e valores;

b) Os licitantes convocados nesta etapa subsequente terão prazo improrrogável de 5 (cinco) minutos para envio de lance único e fechado, que deverá ser necessariamente inferior ao valor de sua proposta inicial registrada no sistema, sendo vedada qualquer prorrogação ou concessão de prazo adicional;

c) Este procedimento de convocação subsequente será repetido sucessivamente, sempre que não houver pelo menos três propostas nas condições estabelecidas, até que se obtenham três lances válidos ou se esgotem todos os fornecedores classificados;

d) Cada nova rodada de lances será integralmente sigilosa, não sendo divulgados os valores ou classificação até seu encerramento, mantendo-se a isonomia e competitividade do certame.

**17.6 Fase Aberta - Início da Etapa Competitiva:**

a) Encerrada definitivamente a fase fechada, o sistema ordenará automaticamente todos os lances recebidos em ordem crescente de valores, considerando até a segunda casa decimal, sendo imediatamente iniciada a etapa aberta com os licitantes que tiveram lances válidos registrados na fase anterior;

b) O sistema disponibilizará campo próprio para envio de lances pelos participantes classificados, exibindo em tempo real o valor do menor lance registrado até o momento, preservando o sigilo quanto à identificação de seu detentor;

c) O intervalo mínimo obrigatório entre os lances sucessivos será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), sendo automaticamente recusado pelo sistema qualquer lance em desacordo com este intervalo, com registro da recusa e seu motivo no histórico de mensagens;

d) O sistema não aceitará dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, com precisão de data, hora, minuto, segundo e milésimo de segundo.

**17.7 Fase Aberta - Envio de Lances Sucessivos:**

a) Os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada participante imediatamente informado do recebimento de seu lance, do valor consignado no registro e do respectivo horário de envio, com precisão de milésimos de segundo;

b) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele mesmo ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), sendo automaticamente recusados lances em desacordo com estas condições;

c) Durante toda a etapa de lances, o sistema disponibilizará para todos os participantes, em tempo real, o valor do menor lance registrado até o momento, o valor do último lance de cada participante e a classificação parcial atualizada, sempre preservando o anonimato dos participantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



d) Os lances intermediários, assim considerados aqueles iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, poderão ser aceitos para maximizar a competitividade, desde que respeitem o intervalo mínimo estabelecido.

**17.8 Fase Aberta - Duração e Monitoramento:**

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo que durante todo este período os licitantes poderão encaminhar seus lances, observadas as regras de aceitação e o intervalo mínimo estabelecido;

b) Durante a etapa de lances, o sistema informará continuamente o tempo transcorrido e o tempo restante para o término do período inicial, através de cronômetro regressivo visível a todos os participantes;

c) O sistema emitirá aviso sonoro e visual quando faltarem 3 (três) minutos para o término do período inicial, alertando os participantes para intensificarem seus lances caso desejem;

d) Todos os lances recebidos serão registrados no histórico da sessão, com indicação precisa de data, hora, minuto, segundo e milésimo de segundo, valor ofertado e número de protocolo único, constituindo documento da sessão.

**17.9 Encerramento da Fase Aberta:**

a) Transcorrido o prazo inicial de 10 (dez) minutos da etapa de lances, o sistema iniciará automaticamente o período aleatório adicional de até 10 (dez) minutos, sendo este prazo determinado de forma automática e sigilosa pelo próprio sistema, sem possibilidade de interferência da pregoeira ou qualquer outro usuário;

b) Durante o período aleatório, os licitantes poderão continuar enviando seus lances, observadas todas as regras anteriormente estabelecidas quanto ao intervalo mínimo e formato, sendo cada participante imediatamente informado do recebimento e registro de seu lance;

c) O sistema encerrará automaticamente a recepção de lances quando transcorrido o período aleatório, sendo este encerramento isonômico e impessoal, garantindo que nenhum participante tenha conhecimento prévio do momento exato em que a etapa será encerrada;

d) Imediatamente após o encerramento da etapa de lances, o sistema disponibilizará a classificação final detalhada, com todos os lances recebidos em ordem cronológica, valores ofertados, horários precisos de registro e classificação final atualizada.

**17.10 Desconexão do Sistema - Pregoeiro:**

a) Na hipótese de desconexão da pregoeira durante a etapa de lances, o sistema eletrônico permanecerá integralmente acessível aos licitantes para recepção e registro dos lances, mantendo todas as funcionalidades disponíveis e registrando cada operação realizada no histórico da sessão;

b) Quando a desconexão da pregoeira persistir por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será automaticamente suspensa pelo sistema, sendo os licitantes imediatamente comunicados através de mensagem automática no chat e por e-mail registrado no sistema;

c) A sessão será reiniciada somente após decorridas no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da comunicação oficial do fato aos participantes, através de aviso a ser publicado no sistema BLL COMPRAS, no Portal Nacional de Contratações Públicas e encaminhado ao e-mail de todos os participantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: [prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br](mailto:prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br)



d) Todos os lances registrados até o momento da desconexão serão considerados válidos e integrarão normalmente a disputa, sendo a sessão retomada da fase em que foi interrompida, mantendo-se todas as condições e regras estabelecidas.

**17.11 Desconexão do Sistema - Licitante:**

a) A desconexão do representante do licitante do sistema eletrônico durante a etapa de lances é de sua inteira responsabilidade, assumindo este as consequências de eventuais lances não enviados por problemas técnicos em seus equipamentos ou conexão, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior;

b) Todos os lances já registrados pelo licitante antes de sua desconexão serão considerados válidos e irretratáveis, produzindo normalmente seus efeitos jurídicos e integrarão a disputa independentemente de eventual desconexão do participante;

c) O licitante poderá reconectar-se ao sistema a qualquer momento durante a sessão, podendo participar normalmente do restante da disputa, desde que sua reconexão ocorra antes do encerramento da etapa de lances;

d) Não serão concedidas prorrogações, reabertura de fase ou qualquer outra prerrogativa em razão de problemas de conexão, equipamentos ou outros de responsabilidade do licitante, em observância aos princípios da isonomia e competitividade.

**17.12 Problemas Técnicos do Sistema:**

a) Na hipótese de problemas técnicos comprovados no sistema BLL COMPRAS que impossibilitem a normal continuidade da sessão pública, a pregoeira poderá suspender o certame, registrando em ata detalhada o horário e motivo da suspensão, bem como todos os lances e ocorrências registrados até o momento;

b) A suspensão será comunicada imediatamente a todos os participantes através do chat do sistema e confirmada por mensagem eletrônica, informando a data e horário previstos para reabertura da sessão, que não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas do comunicado;

c) Todos os lances registrados até o momento da suspensão serão considerados válidos e integrarão normalmente a disputa quando da reabertura da sessão, que será retomada exatamente da fase em que foi interrompida;

d) Em caso de problemas técnicos reiterados que comprometam a competitividade do certame, a pregoeira poderá, mediante decisão fundamentada, determinar a suspensão definitiva da sessão pública, com posterior divulgação de nova data para reabertura do certame.

**17.13 Registros e Controles da Sessão:**

a) O sistema BLL COMPRAS realizará o registro automático e eletrônico de todos os lances ofertados, contendo minimamente: identificação criptografada do licitante, data e hora precisas do lance com precisão de milésimos de segundo, valor ofertado, classificação parcial atualizada e número de protocolo único para cada lance;

b) Será gerado automaticamente histórico completo e detalhado de toda a fase de lances, contendo a sequência cronológica de todos os lances, mensagens do chat, ocorrências registradas, suspensões e reconexões, disponível para consulta e download pelos interessados;

c) Todas as ocorrências da sessão serão registradas em ata eletrônica gerada automaticamente pelo sistema, contendo minimamente: lances ofertados, mensagens enviadas, eventos relevantes, suspensões e reaberturas, decisões proferidas e resultado da disputa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



d) Os registros eletrônicos gerados pelo sistema constituem documentação oficial do certame, sendo arquivados digitalmente pela plataforma com redundância e backup, permitindo auditoria completa de todas as operações realizadas.

## **19. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

19.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo o valor máximo aceitável mantido em sigilo até o encerramento da fase de lances, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/2021. O julgamento da proposta será realizado em duas etapas distintas e sucessivas: análise de aceitabilidade e verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

### **19.2 Análise Preliminar de Aceitabilidade:**

19.2.1. A Pregoeira realizará a análise preliminar de conformidade da proposta melhor classificada, verificando a compatibilidade com todas as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência, incluindo o detalhamento completo de cada item que compõe o lote, suas características, dimensões, materiais, garantias e demais requisitos técnicos estabelecidos;

19.2.1.1. A empresa licitante deverá apresentar até a data e horário limite juntamente com a proposta de preços inicial, sob pena de desclassificação:

- a) Carta de Apresentação de proposta;
- b) Declaração de elaboração independente da proposta;
- f) Declaração de pleno conhecimento e aceitação do edital;
- g) Declaração de reserva de cargos;

19.2.1.2. Garantia de proposta no valor de 1% (um por cento) do valor total de sua proposta, ou seja, da proposta a ser ofertada pelo licitante e não do preço estimado, que poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

19.2.1.3. A garantia de proposta tem por objetivo proteger a Administração quanto à participação de empresas inidôneas e ao cumprimento da proposta e deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias úteis, a contar da data de entrega das propostas, devendo ser prestada pelos licitantes para a participação no certame, sob pena de desclassificação.

19.2.4. Serão verificadas todas as declarações e documentos técnicos exigidos no edital, incluindo catálogos, folders, manuais, certificações e demais comprovações necessárias à confirmação do atendimento às especificações estabelecidas, quando exigidos pela pregoeira, caso necessário.

### **19.3 Verificação da Exequibilidade:**

a) Serão considerados manifestamente inexequíveis os preços que forem inferiores a 75% (setenta e cinco) por cento da média dos preços ofertados pelos demais licitantes que tiveram suas propostas aceitas.

b) Na hipótese de indícios de inexequibilidade, a pregoeira realizará diligência específica, concedendo ao licitante o prazo de 2 (duas) horas para comprovar a viabilidade dos preços através de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



documentação comprobatória que poderá incluir: contratos anteriores com preços semelhantes, notas fiscais de fornecimentos já realizados, composição detalhada de custos operacionais, planilhas demonstrativas da otimização de recursos e demais elementos que fundamentem a proposta;

c) A comprovação de exequibilidade deverá demonstrar de forma inequívoca que os preços propostos são compatíveis com os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo todas as despesas com pessoal, materiais, equipamentos, tributos, encargos e margem de lucro suficiente para garantir a qualidade dos serviços;

d) A não comprovação da exequibilidade dos preços ou o não atendimento à convocação para justificá-los no prazo estabelecido ensejará a desclassificação da proposta.

#### **19.4 Análise Final e Decisão:**

a) A pregoeira elaborará relatório detalhado da análise realizada, indicando objetivamente todos os aspectos verificados quanto à conformidade técnica, composição de custos, exequibilidade e vantajosidade da proposta melhor classificada, fundamentando tecnicamente a decisão a ser proferida;

b) Poderão ser realizadas diligências complementares para esclarecer dúvidas ou confirmar informações, sempre que necessário à garantia de uma decisão segura e tecnicamente fundamentada, sendo todas as solicitações e respostas registradas formalmente no sistema;

c) A decisão da pregoeira quanto à aceitabilidade ou recusa da proposta será sempre motivada e fundamentada, indicando claramente os dispositivos do edital e da legislação aplicável que fundamentam a decisão, garantindo a transparência do julgamento;

d) O resultado da análise será comunicado através do sistema, abrindo-se o prazo recursal previsto no edital, sendo todos os documentos e registros disponibilizados para consulta dos interessados.

#### **19.5 Recursos e Encaminhamentos:**

a) O prazo para interposição de recurso contra a decisão que aceitar ou recusar a proposta será de **10 (dez) minutos**, devendo a intenção ser manifestada imediata e motivadamente em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito;

b) Em caso de aceitação da proposta e não havendo interposição de recurso, a pregoeira procederá à convocação do licitante para apresentação dos documentos de habilitação, conforme prazos e condições estabelecidos no edital;

c) Na hipótese de recusa da proposta melhor classificada, seja por não atendimento às especificações ou não comprovação da exequibilidade, a pregoeira procederá à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se todos os procedimentos descritos;

d) Todo o processo de análise e julgamento será integralmente registrado no sistema, com disponibilização da documentação para consulta dos interessados, em observância aos princípios da transparência e publicidade.

### **20. DA PROPOSTA VENCEDORA**

20.1 O licitante declarado vencedor deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, em arquivo único, no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação efetuada pela pregoeira no sistema BLL COMPRAS, sob pena de desclassificação.

20.2 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, seguindo rigorosamente o modelo disponibilizado no Anexo V do Edital, devendo ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com todas as folhas numeradas e rubricadas, e a última datada e assinada digitalmente pelo representante legal do licitante ou procurador devidamente constituído, contendo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



20.2.1 Dados de identificação completa do licitante, incluindo razão social, nome fantasia se houver, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, endereço completo com CEP, telefone fixo, celular, endereço eletrônico (e-mail) para contato, dados bancários completos (nome do banco, número da agência e conta corrente) e regime tributário aplicável.

20.2.2 Dados do representante legal com poderes para assinar a Ata de Registro de Preços e eventuais contratos dela decorrentes, informando nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo/função na empresa, RG, CPF, endereço residencial completo, email e telefones de contato.

20.2.3 Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo minimamente: marca, modelo, fabricante, país de origem, especificações técnicas completas com dimensões, materiais, acabamentos, cores, capacidades, funcionalidades, requisitos de performance e demais características que permitam a perfeita identificação do objeto ofertado e demonstrem o atendimento integral às exigências do Termo de Referência.

**20.3 A proposta deverá indicar expressamente:**

20.3.1 Preços unitários por item e total do lote em reais (R\$), em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas e operacionais, lucro e demais despesas incidentes.

20.3.2 Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação.

**20.4 Será vedado qualquer elemento que identifique a empresa durante o prazo de sigilo de proposta, sob pena de desclassificação de ofício.**

**20.5 A análise da proposta vencedora observará cumulativamente:**

20.5.1 A compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação e com os preços praticados no mercado para serviços de mesma natureza, qualidade e complexidade.

20.5.2 A conformidade integral das especificações técnicas com todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, não sendo admitidas alterações que reduzam a qualidade ou desempenho do objeto.

20.5.3 A demonstração inequívoca da exequibilidade dos preços através da planilha detalhada de composição de custos e documentação complementar que comprove a viabilidade da proposta.

20.5.4 A pregoeira poderá solicitar catálogos técnicos, manuais, fichas de especificações técnicas ou folhetos do fabricante, em português ou com tradução juramentada, para cada um dos itens ofertados, devendo comprovar todas as características técnicas exigidas no Termo de Referência, bem como certificados de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, emitidos por entidades acreditadas, para todos os equipamentos e estruturas que exijam tal certificação.

**20.6 A Pregoeira poderá solicitar ajustes na proposta para:**

20.6.1 Correção de erros materiais evidentes que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa e autorização da autoridade competente.

20.6.2 Adequação dos valores unitários dos itens que compõem o lote, desde que não haja majoração do preço global ofertado na etapa de lances nem alteração da classificação final.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



20.6.3 Complementação de informações ou documentos para melhor caracterização do objeto ofertado, mediante indicação precisa dos dados ou elementos a serem esclarecidos.

## **21. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **21.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

21.1.1 O licitante declarado vencedor deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação jurídica, através do sistema BLL Compras, no prazo de 2 (duas) horas contado da solicitação da pregoeira:

#### **21.1.2 No caso de empresário individual:**

21.1.2.1 Registro empresarial na Junta Comercial da sede do licitante, contendo todas as alterações ou a consolidação respectiva;

21.1.2.2 Documento de identificação com foto do empresário;

21.1.2.3 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

#### **21.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**

21.1.3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, contendo todas as alterações ou a consolidação respectiva;

21.1.3.2 Documentos pessoais dos administradores (RG e CPF);

21.1.3.3 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

21.1.3.4 Documentos de eleição e designação dos atuais administradores, no caso de sociedades por ações.

#### **21.1.4 No caso de sociedade simples:**

21.1.4.1 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, contendo todas as alterações ou a consolidação respectiva;

21.1.4.2 Prova da diretoria em exercício;

21.1.4.3 Documentos pessoais dos administradores (RG e CPF);

21.1.4.4 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

#### **21.1.5 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no País:**

21.1.5.1 Decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente;

21.1.5.2 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

21.1.5.3 Documento de identificação do representante legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

21.1.5.4 Procuração com poderes expressos para o representante atuar em licitações públicas.

#### **21.1.6 No caso de cooperativa:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



21.1.6.1 Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

21.1.6.2 Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras;

21.1.6.3 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

21.1.6.4 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados e ata de eleição de seus administradores atuais.

21.1.7 Para todos os tipos de sociedade:

21.1.7.1 Os atos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

21.1.7.2 O objeto social deverá ser compatível com o objeto da licitação;

21.1.7.3 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

21.1.7.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

21.1.8 Forma de apresentação dos documentos:

21.1.8.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em formato digital, através do sistema BLL COMPRAS, podendo a pregoeira solicitar a apresentação dos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida sobre a integridade dos arquivos digitalizados;

21.1.8.2 Os documentos digitalizados deverão estar perfeitamente legíveis, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

21.1.8.3 Os documentos que exijam assinatura deverão ser firmados pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído;

21.1.8.4 As certidões extraídas pela internet deverão estar acompanhadas dos respectivos comprovantes de autenticação nos sites emissores.

## **21.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.2.1 Para fins de habilitação, será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da licitação.

21.2.2 Os atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando o cumprimento de obrigações similares em características, quantidades e prazos.

## **21.3 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

21.3.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal, o licitante deverá apresentar:

21.3.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

21.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



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

21.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT).

21.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

21.3.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

21.3.8 Para fins de comprovação da regularidade social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

21.3.9 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

21.3.10 Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

21.3.11 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

21.3.12 O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

21.3.13 A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

21.3.14 A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## **21.4 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

21.4.1 A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.4.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

21.4.3 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme disposto no Art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

21.4.4 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

21.4.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



SG = Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

21.4.6 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

21.4.7 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

21.4.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios.

## **21.5 DAS DECLARAÇÕES**

21.5.1 O licitante deverá apresentar as seguintes declarações, através do sistema BLL COMPRAS:

21.5.2 Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

21.5.3 Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre os requisitos de habilitação definidos no edital.

21.5.4 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32 da Lei nº. 8.666/93.

21.5.5 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

21.5.6 Declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

21.5.7 Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

21.5.8 Declaração de elaboração independente de proposta.

21.5.9 As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa licitante ou sistema eletrônico de compras públicas, devidamente assinadas pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, com firma reconhecida ou assinatura digital com certificado ICP-Brasil.

21.5.10 A falsidade das declarações prestadas pelo licitante caracteriza crime previsto no artigo 337-F do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções administrativas previstas neste Edital.

## **22. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

22.1 Encerrada a etapa de lances e após a negociação, quando houver, a pregoeira examinará os documentos de habilitação enviados pelo licitante declarado vencedor, conforme disposto no Item 21 deste Edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



22.2 O julgamento da habilitação observará a ordem estabelecida neste Edital, analisando-se primeiramente a habilitação jurídica, seguida da regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e declarações exigidas.

22.3 A análise dos documentos será realizada em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação em conformidade com as exigências estabelecidas.

22.4 A pregoeira poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante será inabilitado.

22.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

22.7 O resultado da habilitação será registrado em ata e publicado no sistema eletrônico.

### **23. DO DESEMPATE**

23.1 Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, conforme Art. 60 da Lei 14.133/2021:

23.2 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

23.3 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para o que deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações.

23.4 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

23.5 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

23.6 A demonstração de qualquer dos critérios de desempate deverá ser feita mediante apresentação da documentação comprobatória no prazo de 2 (duas) horas após a convocação da pregoeira no sistema.

23.7 A ausência de comprovação de qualquer dos critérios de desempate no prazo estabelecido implicará a decadência do direito àquele critério, passando-se à análise do critério subsequente.

23.8 Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios estabelecidos, será realizado sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes empatados serão convocados.

### **24. DOS RECURSOS**

24.1 Declarado o vencedor, a pregoeira abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer.

24.2 A pregoeira verificará os pressupostos de admissibilidade da intenção de recurso, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, decidindo desde logo pelo seu acolhimento ou não.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



24.3 Admitida a intenção de recurso, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões recursais, através do sistema BLL COMPRAS, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

24.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

24.6 Os recursos apresentados somente terão efeito devolutivo e não suspenderão as decisões recorridas.

24.7 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos aa pregoeira, através do sistema eletrônico.

24.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **25. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

25.1 Da decisão que resolver o recurso, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação da decisão.

25.2 O pedido de reconsideração será dirigido à mesma autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o apreciará no prazo de 3 (três) dias úteis.

25.3 O pedido de reconsideração deverá ser interposto exclusivamente através do sistema BLL COMPRAS, em campo próprio.

25.4 São pressupostos do pedido de reconsideração a apresentação de fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da decisão recorrida.

25.5 O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo.

25.6 Não será conhecido o pedido de reconsideração quando interposto fora do prazo ou por quem não seja legitimado.

25.7 O resultado do julgamento do pedido de reconsideração será registrado em campo próprio do sistema eletrônico e publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## **26. DA REVOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

26.1 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

26.2 A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.3 Os licitantes serão comunicados da intenção de revogação através do sistema eletrônico e terão prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de manifestação.

26.4 O prazo para manifestação começará a fluir a partir da notificação no sistema, sendo assegurada a disponibilização dos motivos que fundamentam a intenção de revogação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



26.5 As razões apresentadas pelos licitantes serão analisadas pela autoridade competente, que decidirá de forma motivada pela revogação ou pela manutenção do certame.

26.6 A decisão final será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema BLL COMPRAS.

26.7 A revogação do processo licitatório induz à revogação da Intenção de Registro de Preços e gera a necessidade de comunicação a todos os órgãos participantes.

## **27. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

27.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

27.3 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

27.4 Na ausência de recurso, caberá aa pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo sua homologação.

27.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

27.6 A homologação será realizada por lote.

27.7 O resultado da licitação será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema BLL COMPRAS.

## **28. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

28.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

28.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Administração.

28.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

28.4 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

28.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

28.6 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações.

28.7 O registro do fornecedor será cancelado quando descumprir as condições da ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

## **29. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

29.1 As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

29.2 O prazo para assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do fornecedor registrado.

29.3 Por ocasião da contratação, o fornecedor deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

29.4 Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, o órgão contratante poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

29.5 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

29.6 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

29.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## **30. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

30.1 A administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

30.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

30.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

30.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

30.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

30.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

30.7 O registro do fornecedor será cancelado quando descumprir as condições da ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado ou sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo.

30.8 O gerenciamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços será exercido por representante da Administração especialmente designado.

### **31. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

31.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes a seguir.

31.2 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

31.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

31.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada.

31.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

31.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

31.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

31.8 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### **32. DA SUBCONTRATAÇÃO**

32.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto,

### **33. DO REAJUSTAMENTO**

33.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em atendimento ao art. 135 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



33.2 Após o interregno de um ano, os valores serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

33.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

33.5 O reajuste será realizado por apostilamento, mediante simples cálculo aritmético, independentemente de celebração de termo aditivo.

33.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

33.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

33.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

#### **34. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

34.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

34.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - Comprovação da variação dos custos apresentados;
- II - Documentos que demonstrem o impacto direto no valor contratado;

34.3 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 aos valores praticados pelo mercado.

34.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

34.5 A análise do pedido de reequilíbrio observará os seguintes aspectos:

- I - Comprovação do fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;
- II - Demonstração da onerosidade excessiva;
- III - Quantificação do impacto no valor contratado;
- IV - Manutenção das demais condições contratuais.

34.6 O reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado mediante termo aditivo ao contrato ou à ata de registro de preços.

#### **35. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

35.1 Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos artigos 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



35.2 A alteração de cláusula contratual deverá ser precedida de comprovação técnica e jurídica que demonstre a sua necessidade e justificativa formal.

35.3 Nas alterações unilaterais quantitativas, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

35.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite estabelecido no item anterior.

35.5 A formalização da alteração contratual se dará por meio de termo aditivo ao contrato, exceto nas hipóteses de apostilamento previstas no art. 124, § 4º da Lei 14.133/2021.

35.6 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

35.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila.

## **36. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

36.1 O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

36.2 A contagem do prazo de vigência contratual inicia-se na data da assinatura do contrato, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o vencimento.

36.3 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

36.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

36.5 A prorrogação do contrato deverá ser precedida de pesquisa de preços para verificar se as condições oferecidas pela contratada continuam vantajosas para a Administração.

36.6 Nos contratos que prevejam prorrogação, a contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

36.7 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

## **37. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

37.1 Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, conforme legislação vigente.

37.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



37.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

37.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Edital.

37.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada;

IV - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação.

37.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

37.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

37.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

37.9 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

37.10 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

### **38. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

38.1 Fornecer os materiais conforme as especificações do edital, garantindo qualidade, procedência e conformidade com as normas técnicas vigentes.

38.2 Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, assegurando a disponibilidade dos materiais sempre que solicitado pela Administração.

38.3 Substituir, sem custos adicionais, quaisquer produtos que apresentem defeitos, divergências em relação às especificações ou inadequação ao uso.

38.4 Responsabilizar-se pelo transporte, descarga e armazenamento dos materiais até o local indicado, arcando com eventuais danos decorrentes do manuseio inadequado.

38.5 Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato.

38.6 Atender prontamente às solicitações da Administração e prestar os esclarecimentos necessários ao cumprimento do contrato.

38.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **39. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



39.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

39.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

39.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital e seus anexos.

39.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

39.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

39.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

39.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

39.8 A fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que venha a causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

#### **40. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

40.1 Comete infração administrativa o licitante ou contratado que:

- I - dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- II - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV - não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

40.2 As sanções aplicáveis são:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

40.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

40.4 A multa será calculada na forma do edital ou do contrato e deverá observar os seguintes limites máximos:

I - em caso de descumprimento total da obrigação: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

II - em caso de descumprimento parcial da obrigação: 20% (vinte por cento) sobre a parcela não executada;

III - em caso de mora: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre a parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

40.5 O processo de aplicação de sanções observará o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **41. DA RESCISÃO**

41.1 Constituem motivo para rescisão do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

I - não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou dissolução da sociedade;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

41.2 A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - determinada por decisão arbitral ou judicial.

41.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

41.4 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

41.5 A rescisão por ato unilateral da Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na lei:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



I - assunção imediata do objeto do contrato pela Administração;

II - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

## **42. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

42.1. Prefeito Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

42.2. A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços e à do contrato.

42.3. Os licitantes ou fornecedores não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

42.4. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

42.6. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelo licitante para efeito de julgamento deste Pregão.

42.7. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

42.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

**ACÁCIO TELES DOS SANTOS**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de construção, hidráulico, elétrico, serralheria, ferragens e equipamentos, destinados a atender a demanda do Município de Mulungu do Morro/BA.

**2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de materiais de construção, hidráulico, elétrico, serralheria, ferragens e equipamentos, para o registro de preços para futura e eventual aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais para a manutenção, conservação, reformas, reparos e pequenas construções nos espaços/prédios/estruturas públicas em geral do município de Mulungu do Morro, no atendimento à população quanto ao melhoramento da infraestrutura da cidade, garantindo assim a qualidade no atendimento e conservação do patrimônio público, considerando que a necessidade de zelar pelos bens públicos utilizando de meios ao seu alcance para protegê-los, sabendo que as aquisições dos materiais são imprescindíveis para manutenção preventiva e corretiva das dependências públicas em geral. Os quantitativos serão utilizados de forma parcelada, de acordo com a demanda solicitada por cada secretaria, através de ordem de fornecimento, os materiais deverão ser originais, novos, de boa qualidade e deverão respeitar os quantitativos especificados neste estudo.

**3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Será realizada licitação na modalidade de pregão eletrônico, cujo critério de julgamento adotado do tipo menor preço por lote.

**4. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- a) O fornecimento dos materiais será feito por meio de entrega ou retirada conforme disponibilidade da contratante.
- b) A CONTRATADA deverá proceder ao fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, tributos, encargos decorrentes da execução do objeto do contrato.
- c) Os materiais serão entregues por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, detentora de atestados de capacidade técnica e alvará de funcionamento. Entendemos, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor.
- d) Nas especificações do objeto constam as características necessárias para garantir os padrões de qualidade e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa. Na sua proposta, o licitante deverá ofertar o quantitativo total previsto, tendo em vista que a oferta de quantitativo menor do que o estimado poderá acarretar prejuízos a administração como na gestão da aquisição e a padronização.
- e) Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



aplicação das penalidades.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES, E VALORES A SEREM CONTRATADOS

As estimativas, quantidades, e valores a serem adquiridas estão definidas no quadro a seguir:

2.2 As estimativas, quantidades, e valores a serem adquiridas estão definidas no quadro a seguir:

LOTE Nº 01 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ADAPTADOR PARA TOMADA SOBREPOR 03 PINOS PADRÃO NOVO PARA O VELHO	UND	100
2	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL ET 3.200 1000 A E TENSÃO MÁXIMA DE CORENTE ALTERNADA 750V	UND	5
3	ARAME N. 14 REVESTIDO EM PVC	KG	25
4	BASE 10A 220 VOLTTS B 10P	UND	450
5	BOCAL COM RABICHO PARA GAMBIARRA	UND	300
6	DISJUNTOR 16 A MONOFÁSICO	UND	150
7	DISJUNTOR 175A TRIFÁSICO	UND	150
8	DISJUNTOR MONOFÁSICO DE 40 AP	UND	150
9	DISJUNTOR 32A MONOFÁSICO	UND	150
10	DISJUNTOR 50A MONOFÁSICO	UND	150
11	DISJUNTOR 50A TRIFÁSICO	UND	150
12	DISJUNTOR 60A TRIFÁSICO	UND	150
13	DISJUNTOR 70A TRIFÁSICO	UND	150
14	ELETRODO, 2,5 MM, RUTILICO PARA USO GERAL, NORMA AWS E-6013, AMPERAGEM RECOMENDADA 95 A 140 EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	KG	100
15	FIO FLEXÍVEL TORCIDO 2X1.5 MM - ROLO COM 100METROS.	ROLO	100
16	FIO FLEXÍVEL TORCIDO 2X2.5 MM	ROLO	100
17	FIO FLEXÍVEL TORCIDO 4.0MM	ROLO	100
18	FITA ISOLANTE AUTOFUSÃO ANTI-CHAMA, COR PRETA, ALTA ADERÊNCIA 19 MM X10M	UND	50
19	FITA ISOLANTE COM 19 MM X 20M COR PRETA	UND	300
20	Abracadeira de nylon 2,5x100mm pct com 100	PCT	100
21	HASTE TERRA, EM COBRE ELETROLÍTICO, 2.40MX5/8	UND	100
22	INTERRUPTOR EMBUTIR 01 TECLA COM TOMADA COR BRANCA	UND	300
23	INTERRUPTOR EMBUTIR 02 TECLAS COM TOMADA COR BRANCA	UND	300
24	INTERRUPTOR EMBUTIR DE 01 TECLA COR BRANCA	UND	300
25	INTERRUPTOR EMBUTIR DE 02 TECLAS COR BRANCA	UND	300
26	INTERRUPTOR EMBUTIR DE 03 TECLAS COR BRANCA	UND	300
27	INTERRUPTOR SOBREPOR 01 TECLA COM TOMADA COR BRANCA	UND	50
28	INTERRUPTOR SOBREPOR 01 TECLA COR BRANCA	UND	50
29	INTERRUPTOR SOBREPOR 02 TECLAS COM TOMADA COR BRANCA	UND	50
30	INTERRUPTOR SOBREPOR 02 TECLAS COR BRANCA	UND	50
31	INTERRUPTOR SOBREPOR 03 TECLAS COR BRANCA	UND	50
32	LÂMPADA DE LED BULBO 50W BOCAL E27 220V COR BRANCA	UND	1000
33	LÂMPADA DE LED DE 100 W. NA COR BRANCO FRIO	UND	1000
34	LUMINÁRIA PÚBLICA LED 100W IP66 BRANCA FRIA QUADRADA, VIDA ÚTIL 50.000 HORAS, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO INJETADO, IRC MAIOR QUE 80, EFICIÊNCIA DA LUMINÁRIA 110 LMS/W 13.200LMS, TEMPERATURA DE COR 4.000K A 6.500K, ÂNGULO DE ABERTURA > 60°, TENSÃO DE FUNCIONAMENTO BIVOLT, TEMPERATURA DE FUNCIONAMENTO -5 A +50° C. COM A GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS.	UND	1000
35	LÂMPADA PARA CAPACETE ELETRICISTA	UND	12
36	LUMINÁRIA PLAFON LED DE EMBUTIR 18W QUADRADA SLIM	UND	100
37	LUVA DE ACOPLAMENTO COMPATÍVEL COM O MODELO EBARA	UND	12
38	LUVA DE ACOPLAMENTO COMPATÍVEL COM O MODELO LEÃO	UND	12
39	LUVA ELETRODUTO 1.1/2"	UND	20
40	LUVA ELETRODUTO 1.1/4"	UND	25
41	LUVA ELETRODUTO 1"	UND	30
42	LUVA ELETRODUTO 2"	UND	30
43	LUVA GALVANIZADA 1.1/2"	UND	20
44	LUVA GALVANIZADA 1.1/4"	UND	20
45	LUVA GALVANIZADA 2	UND	10
46	MANGUEIRA LUMINOSA DE LED 36 LEDS COLORIDA	M	1000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



47	MANGUEIRA PRETA 1, PAREDE 32MM ROLO COM 100 METROS	UND	50
48	MANGUEIRA PRETA 1,5 PAREDE 48MM ROLO COM 100 METROS	UND	50
49	MANGUEIRA PRETA 3/4, PAREDE 1,6MM ROLO COM 100 METROS	UND	50
50	MANGUEIRA PRETA 3/4, PAREDE 20MM ROLO COM 100 METROS	UND	50
51	PAINEL DE LED DE 18 E 24W QUADRADO 30X30 - LAMPADA DE SOBREPOR BRANCO FRIO	UND	100
52	PLACA CEGA 4/2 BRANCA	UND	100
53	PLACA CEGA 4/4 BRANCA	UND	100
54	PLAFON EM PVC COM BOCAL DE LOUÇA E-27 P/1 LÂMPADA	UND	100
55	QUADRO DISTRIBUIÇÃO EM PVC COM BARRAMENTO PARA EMBUTIR 18/24 DISJUNTORES	UND	50
56	QUADRO DISTRIBUIÇÃO PARA 6/8 DISJUNTORES	UND	50
57	QUADRO EMBUTIR PARA DISJUNTORES PADRÃO 24 DIN 150A	UND	50
58	RACK COM 01 ROLDANA	UND	50
59	REFLETOR DE LED 200W A PROVA D'ÁGUA, BRANCO FRIO.	UND	500
60	REFLETOR LED 200W - 220V	UND	500
61	RESISTÊNCIA DE 4500W PARA CHUVEIRO ELÉTRICO LOURENZETT	UND	50
62	TOMADA DE EMBUTIR 2P+T 10 AMPERES COR BRANCA	UND	300
63	TOMADA DE EMBUTIR 2P+T DE 20 AMPERES COR BRANCA	UND	200
64	TOMADA DE EMBUTIR PARA TELEFONE	UND	150
65	TOMADA DE SOBREPOR 2P+T 10 AMPERES COM CAIXA COR BRANCA	UND	100
66	TOMADA DE SOBREPOR 2P+T DE 20 AMPERES COM CAIXA COR BRANCA	UND	100
67	TOMADA DUPLA DE EMBUTIR 2P+T 10 AMPERES COR BRANCA	UND	300
68	Base para relê fotoelétrico, tensão 220v. Garantia mínima 1 ano.	und	800
69	BOCAL/SOQUETE E27 - LISO SPOT PORCELANA BCO 4A/0 - 250V	und	300

LOTE Nº 02 - MATERIAIS HIDROSSANITÁRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Caixa acoplada para vaso sanitário	und	30
2	Caixa de descarga, tipo sobrepor, em plástico, com sistema de descarga total, capacidade de 9 litros	und	30
3	Sifão duplo, sanfonado, para pia e lavatório, em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, em conformidade com NBR vigentes	und	50
4	Sifão, sanfonado, para pia e lavatório, em PVC, bitola de 1 1/4 polegada x 40mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, em conformidade com NBR vigentes	und	100
5	Torneira de 1/2', bica alta, em metal cromado, para parede. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	30
6	Torneira de plástico para jardim 1/2"	und	30
7	Torneira de plástico para lavatório do banheiro	und	30
8	Torneira em metal cromado, de 1/2' curta, de mesa, para pia. Em conformidade com NBR vigente. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	30
9	Torneira em metal dourado, de 1/2', para jardim, saída com rosca e bico. Em conformidade com NBR vigente. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	30
10	Torneira longa, para pia, bitola de 1/2', em plástico. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	30
11	Torneira plástica de rosca e bica longa. Ideais para lavatórios com bica de 10cm.- Rosca de 1/2".- Sistema de mola automática.	und	30
12	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 100mm. Barra com 6 metros	BAR	20
13	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 150mm. Barra com 6 metros	BAR	10
14	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 200mm. Barra com 6 metros	BAR	10
15	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 400mm. Barra com 6 metros	BAR	30
16	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 50mm. Barra com 6 metros	BAR	20
17	Tubo de esgoto, em PVC, bitola de 75mm. Barra com 6 metros	BAR	30
18	Tubo para descarga PVC (cano de descida)	BAR	10
19	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 20mm ou 5/8". Barra com 6 metros	BAR	50
20	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 25mm ou 3/4". Barra com 6 metros	BAR	50
21	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 32mm ou 1". Barra com 6 metros	BAR	30
22	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 40mm ou 1 1/4". Barra com 6 metros	BAR	20
23	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 50mm ou 1 1/2". Barra com 6 metros	BAR	50
24	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 60mm ou 2". Barra com 6 metros	BAR	5
25	Tubo soldável, em PVC, para água fria, bitola de 75mm. Barra com 6 metros	BAR	10
26	Válvula Para Pia Inox 3 1/2"	und	20
27	Válvula para pia plástica	und	50
28	Vaso sanitário, de louça branca, com caixa acoplada	und	20
29	Vaso sanitário, de louça branca, infantil	und	20
30	Vaso sanitário, de louça branca, tipo convencional	und	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



LOTE Nº 03 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Areia fina, para construção	M³	100
2	Areia grossa lavada, para construção	M³	100
3	Bloco Cerâmico de 8 Furos 09x19x19	und	20.000
4	Bloco de Cimento 14x19x39	und	10.000
5	Cimento CP II 32 (saco com 50kg)	und	50
6	Tábua de pinos 0,30x3,00m (bitola 2.0mm)	und	50
7	Telha de cerâmica 50x14cm/colonial	und	10.000
8	ARGAMASSA COLANTE TIPO AC2 (SACO COM 20KG) DA COR CINZA, TEMPO SECAGEM 12 HORAS, RENDIMENTO DA ARGAMASSA 6 A 8,5KG/M²	und	500
9	COLA DE SILICONE EM TUBO 280G	und	100
10	TELHA DE BARRO	und	20.000
11	TELHA ECOLÓGICA	und	5.000,00
12	BRITA Nº 01 DIÂMETRO DE 22MM DE PEDRA BASALTO LIVRE DE IMPUREZAS	LT	4.800
13	BRITA Nº 02 DIÂMETRO DE 32MM DE PEDRA BASALTO LIVRE DE IMPUREZAS	LT	2.400

LOTE Nº 04 - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	PRUMO PARA PEDREIRO DE AÇO DE ALTÁ RESISTENCIA 500G. CORDÃO DE 2,5 METROS.	UND	15
2	NÍVEL DE MÃO NÍVEL DE MÃO COM COMPRIMENTO DE 40" (1000MM), FABRICADO EM ALUMÍNIO, EQUIPADO COM 2 BOLHAS FIXAS E 1 ROTATIVA, COM MARGEM DE ERRO DE APENAS 0,057"(1MM/1M).	UND	15
3	NÍVEL A LASER COM 2 LINHAS ALCANÇE 15M	UND	5
4	Cavadeira com cabo (PAR)	und	10
5	BETONEIRA 400 LITROS ELÉTRICA CARACTERÍSTICAS: CAPACIDADE: 400 LITROS, ROTAÇÃO TAMBOR: 28RPM. MOTOR: 2CV, CAPACIDADE DA MISTURA: 310L, RENDIMENTO DA MISTURA, 270L, QUANTIDADE DE CLICO/HORA: 20, PRODUÇÃO HORÁRIA: 4,05M², TRAÇO: 1' CREMADORA SEGMENTADA COM PROTEÇÃO TOTAL, VOLANTE COM REFORÇOS, PROTEÇÃO DO MOTOR REFORÇADA, PÁS COM PARAFUSOS, TAMBOR ESTAMPADO, BORDA DO BOCAL REFORÇADA, SISTEMA DE PEDAL COM MOLA.	und	5
6	ENXADA 2 1/2 LBS C/CABO Enxada 2,5 libras com cabo. Material: aço forjado SAE 1070. Cabo de madeira: material madeira de lei, comprimento entre 125cm a 150 cm. Diâmetro do olho (aproximadamente): entre 38mm a 39mm.	und	100
7	LINHA PEDREIRO, TIPO TRANÇADA, TAMANHO 100M	und	30
8	Marreta com cabo 2kg	und	20
9	MARTELO, MATERIAL AÇO FORJADO, MATERIAL CABO MADEIRA MARFIM, TIPO UNHA, TAMANHO 29MM	und	20
10	PARAFUSADEIRA/FURADEIRA DE IMPACTO, 3 VELOCIDADES, BATERIA 21V 3.0AH, CARREGADOR 220V.	und	10
11	TRENA 50 METROS, EM FIBRA DE VIDRO, CAIXA ABERTA, MANIVELA COM BOTÃO GIRATÓRIO, COM LARGURA MÍNIMA DA FITA DE 13MM	und	10

LOTE Nº 05 - FERRAGENS E FIXAÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	PARAFUSO 5/8X300MM C/ PORCA E ARRUELA	UND	300
2	PREGO ½" COM CABEÇA	KG	50
3	PREGO 1X16 COM CABEÇA	KG	50
4	PREGO 1½"X13 COM CABEÇA	KG	50
5	PREGO 2½"X11 COM CABEÇA	KG	50
6	PREGO 2X11 COM CABEÇA	KG	50
7	PREGO 2X12 COM CABEÇA	KG	50
8	PREGO 3X9 COM CABEÇA	KG	50
9	PREGO 3½"X9 COM CABEÇA	KG	50
10	PREGO PARA TELHA COM BORRACHA 18X30	KG	50
11	PREGO TELHEIRO 2½"X10 - PACOTE COM 500G	KG	50

LOTE Nº 06 - ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



1	Fechadura de sobrepor, em aço, para porta externa, com puxador, trinco, lingueta, cilindro, caixa, tampa e contra-testa, com reversão de trinco, dimensões conforme norma ABNT 13051. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante	und	5
2	Fechadura Porta Madeira Externa Inox Cromada Quadrada Portas externas com espessura entre 2,5cm a 4cm Largura das rosetas: 4,4cm, Maçaneta: 9cm de comprimento, cilindro: 5,3cm Acompanha 2 chaves	und	5
3	Fechadura, de embutir, para porta interna, com tambor, de acordo com a norma NBR 14913, em aço cromado, para portas com espessura entre 30 e 40mm, com 02 chaves e 02 parafusos. Chapa testa em aço inox 304, contrachapa em aço inox 430, Backset de 45mm, Ferro serrilhado bipartido em aço bicromatizado	und	50
4	Porta em MDF, lisa, dimensões: 2,10x0,80m	und	20

LOTE Nº 07 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LUVA VAQUETA CANO LONGO	PAR	10
2	Botina Bota Calçado De Segurança Com Cadarço, Eletricista, Trabalho Segurança EPI Antiperfurante Microfibra Obras Construção Civil NÚMERO 38	und	32
7	CAPACETE SEGURANÇA, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO ABA FRONTAL, TIPO COPA COM ESTRIAS, COR AZUL, APLICAÇÃO CONSTRUÇÃO CIVIL/CIA ELETRICIDADE E INDÚSTRIAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA SUSPENSÃO E JUGULAR	und	32

LOTE Nº 08 - UTENSÍLIOS E ACESSÓRIOS DIVERSOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Balde plástico, polietileno de alta densidade (PEAD), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade de 10 litros	und	20
2	Carrinho de mão (super forte)	und	10
3	Vassoura o de Nylon de 40cm	UND	10

## 6. DA ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

- a) A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínima ou máxima, para remessa do produto.
- b) As secretarias ficarão responsáveis por indicar um servidor que será responsável pela gestão do contrato ou instrumento equivalente.
- c) O local de entrega dos materiais será de acordo com o local discriminado na ordem de fornecimento emitida pela secretaria solicitante, de acordo com a necessidade das demandas.

## 7. PRAZOS

- a) O prazo de entrega do(s) materiais indicados na Ordem de Fornecimento, será de até 03 (três) dias consecutivos, de acordo com a necessidade da contratante, contados a partir da confirmação de pedido, no seguinte endereço: Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 – Bloco C – Centro Administrativo, ALMOXARIFADO CENTRAL;
- b) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura.
- c) Uma vez não cumprido o prazo, a contratada estará sujeita a multa.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá conter atestado(s) de capacitação técnica que comprove(m) que a mesma tenha fornecimentos idênticos ou similares ao objeto deste termo de referencia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



## **9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (**CGC/MF ou CNPJ**);
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, em vigor;
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, em vigor, demonstrando a situação regular relativa aos encargos sociais instituídos por lei consoante determina a Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 com as alterações da portaria 443 de 17 de outubro de 2014;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT**- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), em vigor.

## **10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Qualificação Econômico-Financeira - A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, mediante apresentação da seguinte documentação:
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitado a apresentação do balanço do último exercício social no caso da pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02(dois) anos.
- c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **11. HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA**

- a) Habilitação Jurídica A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, a ser demonstrada por:
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, e documentos de identificação dos sócios;

- c) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem anterior, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.
- d) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, e prazos constantes neste termo;
- c) Comunicar a contratante, se caso necessário, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com as devidas comprovações;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação técnicas exigidas neste termo;
- e) A contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção dos dados, informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de sanções legais, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos, mesmo após a conclusão do vínculo contratual.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para entrega/aplicação do objeto e demais informações que estes venham a solicitar;
- b) Acompanhar, conferir e fiscalizar a entrega dos materiais objeto deste termo, através de funcionário (servidor designado pela secretaria solicitante);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



- c) Recusar materiais, caso os mesmos não estejam dentro das normas, regras e padrões exigidos por este termo de referência, ou que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam;
- d) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pelos produtos entregues, desde que cumpridas as obrigações previstas no presente termo e ata;

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento dos produtos estará condicionado aos seguintes eventos: entrega dos materiais de acordo com todas as especificações constantes neste termo e de acordo com a descrição do item.

#### **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização de que se 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 contratante ou de seus agentes e prepostos.

Mulungu do Morro-Ba, 31 de outubro de 2025.

---

Mateus Ferreira dos Anjos  
Secretário de Infraestrutura.

---

Marléa Ribeiro dos Santos  
Secretária de Educação e Cultura.

---

Rodrigo Ferreira dos Santos  
Secretário de Saúde.

---

Vanessa dos Santos Mendes  
Secretária de Assistência Social.

---

Roberval Júnior de Moraes  
Secretário Municipal de Administração Geral e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº [XXX/2024]**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [XXX/2024]**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº [XXX/2024]**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA MULUNGU DO MORRO/BA E A EMPRESA [RAZÃO SOCIAL], xxxxxxxxxxxxxxxx.

O MUNICÍPIO DA MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº [XX.XXX.XXX/0001-XX], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr(a). [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF sob nº [XXX.XXX.XXX-XX] e portador da Carteira de Identidade nº [XXXXXXXXXX], residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [XX.XXX.XXX/0001-XX], estabelecida na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu [CARGO], Sr(a). [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF sob nº [XXX.XXX.XXX-XX] e portador da Carteira de Identidade nº [XXXXXXXXXX], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº [XXX/2024] e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº [XXX/2024], mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

1.1. O objeto do presente instrumento é xxxxxxxxxxxxxxxx.

1.2. Discriminação do objeto:

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

2.1. Este contrato vincula-se ao edital da licitação e seus anexos, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e ao Termo de Referência, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Aplicam-se à execução do presente contrato e especialmente aos casos omissos a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como as normas técnicas específicas aplicáveis ao objeto.

3.2. Subsidiariamente, aplicam-se os códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais pertinentes à matéria.

3.3. Para resolução de casos omissos, serão observados os princípios que regem a Administração Pública e as normas gerais de Direito Público.

**CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. O presente contrato será executado sob o regime de fornecimento parcelado, conforme necessidade do CONTRATANTE, obedecendo às condições estabelecidas no edital e no termo de referência. A CONTRATADA deverá efetuar as entregas dos materiais conforme solicitação formal do CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]).

5.2. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a medição, tendo como data-base a data do orçamento estimado, com periodicidade mensal, mediante apresentação da documentação completa exigida.

5.3. A atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento será calculada com base no IPCA, considerando periodicidade mensal e como base de cálculo o índice do mês anterior.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



6.1. O preço contratado será reajustado anualmente, tendo como data-base a data limite para apresentação da proposta, utilizando-se o INPC para os custos de insumos e materiais de construção, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$R = P0 \times \{(I1/I0) - 1\}$ , onde:

R = valor do reajuste;

P0 = preço inicial do contrato ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

I1 = índice do mês de aniversário do contrato (IPCA/INCC); e

I0 = índice do mês da data limite para apresentação da proposta.

6.2. Nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a repactuação poderá ser solicitada no prazo de até 60 (sessenta) dias após a homologação da convenção ou dissídio coletivo, mediante demonstração analítica da variação dos custos em planilha específica, observando:

6.2.1. A comprovação da variação deverá ser feita por meio de documentos, tais como: acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; demonstração analítica da alteração dos custos; planilha de custos e formação de preços; e documentos comprobatórios de despesas.

6.2.2. A Administração deverá responder ao pedido de repactuação em até 30 (trinta) dias, analisando detalhadamente a documentação apresentada e verificando a conformidade dos cálculos.

6.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado no prazo de até 30 (trinta) dias do fato gerador, nos termos do art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, observando:

6.3.1. A solicitação deverá demonstrar analiticamente a alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o pedido.

6.3.2. A demonstração analítica deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios, tais como notas fiscais de aquisição de materiais e equipamentos, entre outros documentos necessários.

6.3.3. A Administração analisará o pedido no prazo de 60 (sessenta) dias, verificando:

6.3.3.1. A ocorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que altere substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.3.3.2. A demonstração concreta da variação dos custos do contrato mediante memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise.

6.4. Os novos preços que vierem a ser pactuados por meio de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão manter a proporção entre os preços unitários e o preço global ofertados na proposta inicial.

6.5. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

7.1. A mobilização e execução dos serviços deverão observar os prazos estabelecidos na Cláusula Quarta deste contrato, iniciando-se após o cumprimento das verificações preliminares e emissão da ordem de serviço.

7.2. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, sendo o recebimento provisório em até 2 (dois) dias úteis após a conclusão do evento, mediante vistoria detalhada pelo fiscal técnico do contrato, que verificará a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Termo de Referência.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços executados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado elaborado pela comissão de fiscalização designada pela Administração.

7.4. Na hipótese de o termo circunstanciado não ser lavrado ou a verificação não ser realizada dentro dos prazos fixados, estes serão considerados como realizados, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se tenha originado de culpa do contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Os recursos orçamentários para fazer face às despesas decorrentes das futuras contratações serão indicados por cada órgão participante no momento da efetivação de suas demandas, em conformidade com a programação financeira e orçamentária estabelecida para o exercício vigente.

8.3 Cada órgão participante deverá emitir a devida nota de empenho ou documento equivalente no momento da celebração do contrato ou instrumento hábil, atestando a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes da contratação.

8.4 O órgão gerenciador e os órgãos participantes deverão observar as normas de planejamento, programação e execução orçamentária e financeira estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 101/2000 e demais normativos aplicáveis, garantindo a disponibilidade orçamentária previamente à celebração dos contratos.

8.5 A gestão orçamentária das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será realizada de forma individualizada por cada órgão contratante, que deverá manter controle específico sobre a execução das despesas e disponibilidade dos créditos orçamentários vinculados.

**CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

9.2. A CONTRATANTE, além das obrigações previstas no Termo de Referência, obriga-se a:

9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato, verificando minuciosamente a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

9.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações, notificando a CONTRATADA e fixando prazo para sua correção.

9.2.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

9.2.4. Rescindir o contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando à CONTRATADA o direito ao devido processo legal.

9.3. A CONTRATADA, além das obrigações previstas no Termo de Referência, obriga-se a:

9.3.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.3.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

9.3.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, conforme legislação específica.

9.3.6. Atender integralmente às normas técnicas aplicáveis à execução do objeto, garantindo sua qualidade e segurança.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida por representantes da CONTRATANTE especialmente designados, composta por Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial, conforme portaria específica.

10.2 A gestão e fiscalização da execução do contrato será realizada por servidor(es) designado(s) pelo CONTRATANTE, que terá(terão) a responsabilidade de acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento dos materiais, assegurando o cumprimento das disposições contratuais.

10.3 A CONTRATADA deverá atender prontamente às orientações e solicitações da fiscalização, bem como prestar todos os esclarecimentos necessários.

10.5. O controle será realizado mediante relatórios técnicos padronizados, check-lists específicos por tipo de estrutura, registros fotográficos comparativos e pesquisa de satisfação dos usuários, devendo todos os documentos ser anexados ao processo de fiscalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 11.133/2021, a CONTRATADA que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

11.1.2. Apresentar documentação falsa ou fraudulenta no decorrer da licitação ou na execução do contrato.

11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

11.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

11.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF ou sistema equivalente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

12.1.2. Apresentar documentação falsa ou fraudulenta no decorrer da licitação ou na execução do contrato.

12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

12.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto.

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 3 (três) anos.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as multas.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O presente contrato poderá ser extinto, conforme artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021:

13.1.1. Por ato unilateral da Administração, nas seguintes hipóteses:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou cláusulas contratuais;
- b) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para fiscalizar a execução;
- c) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento;
- d) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a execução do contrato.

13.1.2. Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência para a Administração e não prejudique diretamente o interesse público.

13.1.3. Por decisão arbitral ou judicial, nos termos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração acarretará as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



13.4. O contrato poderá ser extinto quando do advento de sua vigência, pelo cumprimento do objeto ou pelo acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este contrato como garantia para qualquer operação financeira.

14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e após o prazo de 90 (noventa) dias de atraso nos pagamentos.

14.1.3. Subcontratar o objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

14.2. É permitido à CONTRATADA:

14.2.1. Suspender ou encerrar a execução do contrato por atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

14.2.2. Solicitar a rescisão do contrato por ato unilateral, caso comprovado o descumprimento pela Administração de suas obrigações contratuais.

14.3. A inobservância das vedações estabelecidas nesta cláusula ensejará a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite previsto no item anterior.

15.4. As alterações contratuais deverão ser precedidas de:

15.4.1. Justificativa técnica elaborada pelo fiscal do contrato, demonstrando sua necessidade.

15.4.2. Análise jurídica do órgão de assessoramento competente.

15.4.3. Demonstração da existência de recursos orçamentários, quando implicar aumento de despesa.

15.5. Nenhuma alteração contratual poderá desnaturar o objeto inicialmente contratado ou frustrar o caráter competitivo da licitação que o originou.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

16.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Município e seu respectivo Portal da Transparência, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

16.2. O extrato da publicação deverá conter as seguintes informações:

- a) Número do contrato e processo administrativo;
- b) Nome das partes;
- c) Objeto;
- d) Valor global;
- e) Prazo de vigência;
- f) Dotação orçamentária.

16.3. A CONTRATANTE deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



- a) O inteiro teor do contrato e seus aditamentos;
- b) O Projeto Básico ou Termo de Referência;
- c) O orçamento estimado após o encerramento da licitação;
- d) A execução do contrato com dados atualizados.

16.4. A não publicação do instrumento no prazo definido pela Administração configura nulidade do ato e responsabilização de quem lhe deu causa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mulungu do Morro/BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Mulungu do Morro, Bahia xxx de xxxx de 2025.

\_\_\_\_\_  
[NOME]  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
[NOME]  
[CARGO]  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [XXX/2024]  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [XXX/2024]  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [XXX/2024]  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES  
VIGÊNCIA MÍNIMA: 6 (SEIS) MESES

O MUNICÍPIO DA MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº [XX.XXX.XXX/0001-XX], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr(a). [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF sob nº [XXX.XXX.XXX-XX] e portador da Carteira de Identidade nº [XXXXXXXXXX], no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº [XXX/2024], RESOLVE registrar os preços ofertados pelos fornecedores a seguir elencados, observadas as disposições do Edital e as cláusulas dispostas a seguir:

**1. DOS FORNECEDORES REGISTRADOS**

**1.1. Fornecedor principal:**

[RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº [XX.XXX.XXX/0001-XX], estabelecida na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu [CARGO], Sr(a). [NOME].

**1.2. Cadastro de Reserva:**

**a) 1º Colocado Reserva:**

[RAZÃO SOCIAL], CNPJ nº [XX.XXX.XXX/0001-XX]  
Representante: [NOME], [QUALIFICAÇÃO]

**b) 2º Colocado Reserva:**

[RAZÃO SOCIAL], CNPJ nº [XX.XXX.XXX/0001-XX]  
Representante: [NOME], [QUALIFICAÇÃO]

**c) 3º Colocado Reserva:**

[RAZÃO SOCIAL], CNPJ nº [XX.XXX.XXX/0001-XX]  
Representante: [NOME], [QUALIFICAÇÃO]

**2. DO OBJETO**

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para locação de estruturas e equipamentos para eventos públicos municipais, compreendendo fornecimento, montagem, operação e desmontagem, conforme especificações constantes do Termo de Referência e proposta vencedora.

**2.2. Discriminação do objeto:**

**LOTE 1 - ESTRUTURAS DE PALCO**

Descrição | UND | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total do Lote

[DEMAIS LOTES SEGUEM O MESMO PADRÃO]

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

3.2. O valor total estimado desta Ata é de R\$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]).

3.3. A atualização e revisão dos preços registrados observarão os seguintes critérios:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



3.3.1. O preço registrado será atualizado monetariamente no máximo a cada trimestre, aplicando-se o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como data-base a data de apresentação da proposta.

3.3.2. O cálculo do reajustamento será processado segundo a seguinte fórmula:

$R = P0 \times [(I1 - I0)/I0]$ , onde:

R = valor do reajustamento;

P0 = preço inicial do registro ou do último reajuste;

I1 = índice relativo ao mês do reajustamento;

I0 = índice relativo ao mês da data-base do preço.

3.3.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da CONTRATADA e serão objeto de apostilamento, dispensando-se a celebração de termo aditivo.

3.3.4. A solicitação de reajuste deverá estar acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.4. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo quando verificada a redução dos preços praticados no mercado ou na ocorrência de fato superveniente que altere as condições de mercado, bem como em razão de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato.

3.4.1. A revisão dos preços registrados será precedida de solicitação formal do fornecedor ao órgão gerenciador, acompanhada de planilha detalhada de composição de custos e documentação comprobatória da alteração dos preços de mercado ou da ocorrência de fato superveniente.

3.4.2. O órgão gerenciador analisará a solicitação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante avaliação técnica dos preços de mercado, pesquisas realizadas pela Administração, índices setoriais pertinentes e planilhas de custos apresentadas.

3.4.3. A decisão sobre o pedido de revisão será fundamentada considerando o interesse público, as circunstâncias supervenientes comprovadas, a razoabilidade do pedido e a documentação apresentada, sendo formalizada em despacho da autoridade competente.

3.4.4. Caso a revisão seja negada, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que demonstrada a inviabilidade de manter o preço registrado.

3.4.5. Na hipótese de deferimento da revisão, os novos preços serão registrados por meio de apostilamento na Ata de Registro de Preços, com manutenção dos quantitativos inicialmente estabelecidos.

**CLÁUSULA QUARTA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

4.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, na qualidade de órgão gerenciador, a quem compete conduzir os procedimentos de gerenciamento, incluindo negociações, classificação de propostas, adjudicação, homologação, assinatura e administração da Ata.

4.2. São órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de [NOME], a Secretaria Municipal de [NOME], [INSERIR DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES], conforme manifestação formal no processo administrativo.

4.3. O órgão gerenciador e os órgãos participantes integram a presente Ata na condição de unidades orçamentárias responsáveis pelo cumprimento das disposições nela estabelecidas e respectivas contratações dela decorrentes.

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

**CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e autorização do órgão gerenciador.

5.2. O órgão não participante interessado em aderir à presente Ata deverá encaminhar solicitação formal ao órgão gerenciador, contendo a justificativa da vantagem da adesão e a comprovação de compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

5.3. A autorização de adesão somente será concedida pelo órgão gerenciador quando observados os seguintes requisitos:

5.3.1. Comprovação da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

5.3.2. Observância às regras e condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no edital da licitação.

5.3.3. Respeito ao limite máximo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.3.4. Aceitação expressa do fornecedor em atender ao pedido de adesão nas mesmas condições registradas na Ata.

5.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e autorização do órgão gerenciador.

5.2. O órgão não participante interessado em aderir à presente Ata deverá encaminhar solicitação formal ao órgão gerenciador, contendo a justificativa da vantagem da adesão e a comprovação de compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

5.3. A autorização de adesão somente será concedida pelo órgão gerenciador quando observados os seguintes requisitos:

5.3.1. Comprovação da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

5.3.2. Observância às regras e condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no edital da licitação.

5.3.3. Respeito ao limite máximo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.3.4. Aceitação expressa do fornecedor em atender ao pedido de adesão nas mesmas condições registradas na Ata.

5.4. O atendimento aos pedidos de adesão observará a seguinte ordem de preferência:

5.4.1. Primeiramente será consultado o fornecedor principal registrado na Ata.

5.4.2. Havendo recusa ou impossibilidade de fornecimento pelo fornecedor principal, serão consultados os fornecedores constantes do cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação.

5.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VALIDADE E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, sendo obrigatória sua vigência mínima de 6 (seis) meses, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



6.2. Durante o prazo de vigência mínima de 6 (seis) meses, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, mesmo que se tornem superiores aos praticados no mercado, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

6.3. Transcorrido o prazo de vigência mínima e constatada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração deverá:

6.3.1. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3.2. Na hipótese de o fornecedor não aceitar reduzir seus preços, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.3. Convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, conforme ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.4. A Ata de Registro de Preços não poderá ter sua vigência prorrogada além do prazo de 12 (doze) meses estabelecido no item 6.1.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO CADASTRO DE RESERVA**

7.1. O cadastro de reserva desta Ata de Registro de Preços será formado pelos licitantes que, no ato de homologação da licitação, aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor.

7.2. Os fornecedores que compõem o cadastro de reserva estão relacionados na ordem de classificação estabelecida no certame, conforme registrado na ata da sessão pública da licitação.

7.3. O cadastro de reserva será utilizado quando ocorrer:

7.3.1. Cancelamento do registro do fornecedor principal por descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços.

7.3.2. Recusa do fornecedor principal em assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

7.3.3. Descumprimento das condições estabelecidas nesta Ata pelo fornecedor principal.

7.4. A convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva observará rigorosamente a ordem de classificação e ocorrerá quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

7.5. O fornecedor registrado no cadastro de reserva somente será convocado quando o fornecedor principal tiver seu registro cancelado ou nas hipóteses previstas no item 7.3, observadas as condições estabelecidas no edital.

**CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICIDADE E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. A Administração providenciará, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a publicação trimestral dos preços registrados para orientação dos órgãos e entidades da Administração Pública.

8.2. As publicações serão realizadas simultaneamente nos seguintes meios oficiais de divulgação:

8.2.1. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição indispensável para a eficácia do registro de preços.

8.2.2. Sítio eletrônico oficial do Município DA MULUNGU DO MORRO.

8.2.3. Diário Oficial do Município DA MULUNGU DO MORRO.

8.3. A publicação trimestral compreenderá:

8.3.1. Relação atualizada dos preços registrados.

8.3.2. Quantitativos disponíveis para cada item registrado.

8.3.3. Identificação dos fornecedores registrados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



8.3.4. Informações sobre a utilização da Ata por órgãos participantes e não participantes.

8.4. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, na condição de órgão gerenciador, manterá atualizado o controle e registro dos preços, quantitativos e fornecedores.

**CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICIDADE E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. A Administração providenciará, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a publicação trimestral dos preços registrados para orientação dos órgãos e entidades da Administração Pública.

8.2. As publicações serão realizadas simultaneamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial do Município DA MULUNGU DO MORRO.

8.3. A publicação trimestral deverá conter:

8.3.1. Os preços registrados para cada item, com seus respectivos valores unitários e totais.

8.3.2. Os quantitativos inicialmente registrados e os saldos disponíveis para contratação.

8.3.3. A relação dos fornecedores registrados, incluindo o fornecedor principal e aqueles que compõem o cadastro de reserva.

8.3.4. A identificação dos órgãos participantes e as respectivas quantidades reservadas.

8.4. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, como órgão gerenciador, será responsável pela consolidação e publicação das informações no prazo estabelecido.

**CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

9.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

9.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo fixado pela Administração, sem justificativa aceitável.

9.1.3. Recusar-se a reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado, após o prazo mínimo de vigência.

9.1.4. Sofrer sanção administrativa que o impeça de contratar com a Administração Pública.

9.2. O cancelamento do registro observará o seguinte procedimento:

9.2.1. A Administração notificará o fornecedor dos motivos do cancelamento, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

9.2.2. A autoridade competente analisará as razões apresentadas e proferirá decisão fundamentada.

9.2.3. Decidido pelo cancelamento, a Administração convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado.

9.4. O cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pela Administração mediante instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



10.2. A execução dos serviços será iniciada somente após a emissão da Ordem de Serviço pelo órgão competente, observando-se os seguintes prazos:

10.2.1. O fornecedor deverá iniciar a mobilização em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

10.2.2. A montagem das estruturas deverá estar concluída com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento.

10.2.3. A desmontagem deverá ser realizada em até 12 (doze) horas após o encerramento do evento.

10.3. O fornecedor deverá manter preposto no local da execução dos serviços, aceito pela Administração, para representá-lo durante a execução.

10.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

10.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

11.1. O fornecedor registrado obriga-se a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação.

11.2. Caberá ao fornecedor responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços registrados.

11.3. O fornecedor deverá atender às solicitações de serviços nos prazos estabelecidos nesta Ata, executando-os em estrita observância das especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

11.4. O fornecedor executará os serviços conforme as especificações contidas no edital e seus anexos, observando os padrões técnicos e de qualidade exigidos, empregando materiais novos e de primeira qualidade.

11.5. Constituem ainda obrigações do fornecedor:

11.5.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada para a execução dos serviços.

11.5.2. Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) específica para cada serviço.

11.5.3. Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho.

11.5.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

11.5.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA**

12.1. O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços será exercido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a quem compete:

12.1.1. Coordenar e conduzir os procedimentos relativos à renegociação dos preços registrados, quando necessário, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro.

12.1.2. Instaurar processo administrativo para apuração de irregularidades e aplicar as penalidades decorrentes de descumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.

12.1.3. Analisar e decidir sobre os pedidos de adesão de órgãos não participantes, observados os limites e condições estabelecidos na legislação.

12.1.4. Promover, quando necessário, o cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos nesta Ata e na legislação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



12.1.5. Realizar o controle trimestral dos preços registrados, mediante pesquisa de mercado e análise da vantajosidade da contratação.

12.1.6. Providenciar a publicação periódica das informações relativas aos preços, quantitativos e fornecedores registrados.

12.2. A fiscalização da execução do objeto caberá aos órgãos participantes, em suas respectivas áreas de atuação, observadas as disposições do Termo de Referência e do contrato.

12.3. O órgão gerenciador e os órgãos participantes designarão gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços registrados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.

13.2. O pagamento somente será autorizado após a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, mediante apresentação das seguintes certidões válidas:

13.2.1. Certidão de Regularidade do FGTS.

13.2.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.2.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

13.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

13.2.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor registrado ensejará a aplicação das penalidades previstas no edital da licitação, nesta Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O fornecedor que não mantiver a proposta, falhar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor registrado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. As condições gerais do fornecimento dos serviços, incluindo os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, as penalidades e demais condicionantes, estão estabelecidas no Termo de Referência e no Edital que integram esta Ata independentemente de transcrição.

15.2. É expressamente vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas aplicáveis.

15.4. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Comarca DA MULUNGU DO MORRO, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mulungu do Morro, Bahia, [DIA] de [MÊS] de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



---

[NOME]  
Prefeito Municipal  
ÓRGÃO GERENCIADOR

---

[NOME]  
[CARGO]  
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO  
Referência: Pregão Eletrônico nº [número/ano]

**1. DADOS DO PROPONENTE**

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Representante Legal:		
CPF:	RG:	

**2. OBJETO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LOTE [X] - [NOME DO LOTE]

Valor Total do Lote:

Valor Total do Lote por Extenso:

**3. DECLARAÇÕES**

**3.1 Declaro que:**

- a) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação;
- b) Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete, seguros, materiais, equipamentos, ferramentas, transportes, instalação, testes, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- c) Concordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- d) Tenho pleno conhecimento do local e das condições para execução dos serviços;
- e) Disponho de pessoal técnico qualificado e equipamentos necessários à execução do objeto;
- f) Mantereí durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**4. DADOS BANCÁRIOS**

Banco:  
Agência:  
Conta Corrente:

**5. ANEXOS DA PROPOSTA**

**5.1 Integram esta proposta:**

Planilha detalhada de composição de custos;  
BDI;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

---



Detalhamento dos encargos sociais;  
Especificações técnicas detalhadas dos equipamentos;  
Documentação técnica complementar – (quando o edital exigir).

Por expressão da verdade, firmo a presente!

[Local e Data]

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Razão Social da Empresa]

**Observações:**

1. A proposta deve ser emitida em papel timbrado da empresa
2. Todas as páginas devem ser numeradas e rubricadas
3. A proposta deve ser assinada pelo representante legal
4. Apresentar uma proposta para cada lote que desejar participar
5. Não serão aceitas propostas alternativas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO V**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO-BA  
Pregão Eletrônico nº [número/ano]

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la no Pregão em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

[Local e Data]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO  
Pregão Eletrônico nº [número/ano]

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Art. 63, inciso I da Lei 14.133/2021, que:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
2. Tem pleno conhecimento de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
3. Não se encontra em nenhuma das situações impeditivas previstas na Lei 14.133/2021;
4. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

[Local e Data]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO  
Pregão Eletrônico nº [número/ano]

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
2. Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3. Não incorre em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no Art. 14 da Lei 14.133/2021.

[Local e Data]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br

---



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO  
Pregão Eletrônico nº [número/ano]

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei 14.133/2021, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 429 da CLT.

[Local e Data]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO-BA  
Pregão Eletrônico nº [número/ano]

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

1. Não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado;
2. Não utiliza práticas de trabalho análogo ao escravo;
3. Respeita os direitos fundamentais do trabalho conforme legislação vigente;
4. Promove ambiente de trabalho seguro e saudável;
5. Repudia qualquer forma de exploração do trabalho humano.

[Local e Data]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO DE INVOCÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO-BA  
Pregão Eletrônico nº [número/ano]

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 4º da Lei 14.133/2021;
2. Está enquadrada como ☐ Microempresa / ☐ Empresa de Pequeno Porte;
3. Está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei;
4. Não se encontra em nenhuma das situações impeditivas;
5. Está ciente da obrigatoriedade de comunicar qualquer alteração posterior.

[Local e Data]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO XI**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO-BA  
Pregão Eletrônico nº [número/ano]

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente;
2. O conteúdo da proposta não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame;
3. Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame;
4. O conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame antes da adjudicação do objeto;
5. O conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas.

[Local e Data]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO**  
**CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81**

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA  
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL**

À PREFEITURA MUNICIPAL DA MULUNGU DO MORRO-BA  
Pregão Eletrônico nº [número/ano]

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que:

1. Tem pleno conhecimento e aceita integralmente os termos e condições do Edital e seus Anexos;
2. Cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação e da proposta;
3. Todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos;
4. Está ciente das sanções penais e administrativas cabíveis;
5. Assume inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações;
6. Por fim, declara que qualquer omissão na proposta ou nos documentos de habilitação a licitante está ciente das sanções legais que poderão ser imputadas, bem como sobre recursos infundados ou protelatórios, sob a luz da Lei nº 14.133/2021.

[Local e Data]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Carimbo da Empresa]