



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo, compreendendo materiais de limpeza e higienização, materiais de copa e cozinha, gêneros alimentícios, materiais descartáveis e água mineral acondicionada em garraões de 20 litros, com fornecimento de vasilhames retornáveis, com fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda, para o funcionamento da Câmara Municipal de Itagi-BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Nos termos das tabelas abaixo:

GRUPO/LOTE I - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, MATERIAIS DE COPA E COZINHA

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|---------|------------|----------------|--------------|
| 1 | Água sanitária 1 litro | L | 100 | R\$ 2,13 | R\$ 213,00 |
| 2 | Álcool 70% uso doméstico 1L | L | 40 | R\$ 9,30 | R\$ 372,00 |
| 3 | Álcool em gel álcool 70% uso doméstico 500ml | UND | 100 | R\$ 7,26 | R\$ 726,00 |
| 4 | Balde Plásticos 15 Litros | UND | 20 | R\$ 12,98 | R\$ 259,60 |
| 5 | Balde Plásticos 20 Litros | UND | 20 | R\$ 16,66 | R\$ 333,20 |
| 6 | Balde Plásticos 25 Litros | UND | 20 | R\$ 20,16 | R\$ 403,20 |
| 7 | Balde Plásticos 50 Litros | UND | 20 | R\$ 39,57 | R\$ 791,40 |
| 8 | Bandeja inox média | UND | 20 | R\$ 26,05 | R\$ 521,00 |
| 9 | Borrifador, material plástico, tipo spray, contendo bico Borrifador, capacidade 500 ml | UND | 20 | R\$ 9,88 | R\$ 197,60 |
| 10 | Coador de café em papel, descartável, nº 103, cx. com 40 unidades | UND | 40 | R\$ 7,52 | R\$ 300,80 |
| 11 | Coador de pano para café em tecido 100% algodão | UND | 10 | R\$ 6,19 | R\$ 61,90 |
| 12 | Desinfetante perfumado 1 litro | UND | 80 | R\$ 5,52 | R\$ 441,60 |
| 13 | Detergente líquido 500ml | UND | 80 | R\$ 2,50 | R\$ 200,00 |
| 14 | Desinfetante germicida; desinfetante líquido a base de óleo de pinho, com ação germicida | UND | 40 | R\$ 5,08 | R\$ 203,20 |
| 15 | Esponja de aço (pacote c/8 und) | UND | 40 | R\$ 2,56 | R\$ 102,40 |
| 16 | Esponja de Lavar Louça, Dupla Face, Medindo 100x70x20 Mm, Composição Espuma e Poliuretano Com Bactericidas pct com 3 unid | UND | 80 | R\$ 4,82 | R\$ 385,60 |
| 17 | Flanela para limpeza em algodão | UND | 60 | R\$ 3,15 | R\$ 189,00 |
| 18 | Garrafa térmica 1 litro | UND | 10 | R\$ 42,68 | R\$ 426,80 |
| 19 | Jarra para água 1 litro | UND | 10 | R\$ 8,39 | R\$ 83,90 |
| 20 | Filtros de papel para coar café, n.º 103 | UND | 30 | R\$ 4,74 | R\$ 142,20 |
| 21 | Guardanapo de papel folha simples de 20 cm (l) x 23 cm (c) | UND | 100 | R\$ 2,74 | R\$ 274,00 |
| 22 | Limpador multiuso instantâneo com álcool/concentrado para limpeza pesada, embalagem com 500ml. | UND | 40 | R\$ 6,14 | R\$ 245,60 |
| 23 | Papel Alumínio, Material Alumínio Duro, Largura 344 Mm, Apresentação Bobina, Espessura 0,028 Mm | UND | 20 | R\$ 5,79 | R\$ 115,80 |
| 24 | Refil Esfregão Mop Limpeza Prática | UND | 10 | R\$ 27,52 | R\$ 275,20 |
| 25 | Limpa vidro 500 ml | UND | 20 | R\$ 5,41 | R\$ 108,20 |
| 26 | Pano de chão 70 x50 | UND | 150 | R\$ 8,49 | R\$ 1.273,50 |
| 27 | Pano de prato 70x40 | UND | 50 | R\$ 7,55 | R\$ 377,50 |
| 28 | Papel higiênico c/4 rolos de 30 metros folha dupla | PCT | 80 | R\$ 6,99 | R\$ 559,20 |
| 29 | Papel toalha rolo com 100m | UND | 40 | R\$ 6,56 | R\$ 262,40 |
| 30 | Papel Toalhas Inter-Folhas c/ 1000 folhas | PC | 20 | R\$ 44,06 | R\$ 881,20 |
| 31 | Pedra sanitária 25 gr | UND | 60 | R\$ 3,00 | R\$ 180,00 |
| 32 | Toalha rosto, material linha diamante, 100% algodão | UND | 20 | R\$ 10,14 | R\$ 202,80 |



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

| | | | | | |
|------------------------------------|--|-----|----|------------|----------------------|
| 33 | Conjunto (jogo) de talheres - garfo e faca - para mesa em aço inoxidável, liso, polido, peça única com aproximadamente 20cm com Jogo de 24 peças, com 12 garfos e 12 facas | UND | 10 | R\$ 46,60 | R\$ 466,00 |
| 34 | Pote Vidro, Finalidade Guarda Mantimentos, Formato Cilíndrico, Diâmetro 10 Cm, Altura 19 Cm | UND | 20 | R\$ 18,49 | R\$ 369,80 |
| 35 | Rodo duplo 40 cm | UND | 10 | R\$ 8,14 | R\$ 81,40 |
| 36 | Rodo esfregão | UND | 10 | R\$ 15,08 | R\$ 150,80 |
| 37 | Sabão em pó caixa de 500g | CX | 30 | R\$ 5,74 | R\$ 172,20 |
| 38 | Sabão massa neutro pacote com 5 barras de 200g | PCT | 20 | R\$ 14,43 | R\$ 288,60 |
| 39 | Sabonete 90 gr | UND | 10 | R\$ 2,98 | R\$ 29,80 |
| 40 | Sabonete líquido 500ml | UND | 20 | R\$ 9,21 | R\$ 184,20 |
| 41 | Saco de lixo 100 litros pacote com 05 unidades | PCT | 50 | R\$ 6,71 | R\$ 335,50 |
| 42 | Saco de Lixo 200lt reforçado com 100 unidades | PCT | 20 | R\$ 14,45 | R\$ 289,00 |
| 43 | Saco de lixo 30 litros pacote com 10 unidades | PCT | 50 | R\$ 7,03 | R\$ 351,50 |
| 44 | Saco de lixo 50 litros pacote com 10 unidades | PCT | 50 | R\$ 7,05 | R\$ 352,50 |
| 45 | Saco de lixo 15 litros pacote com 10 unidades | PCT | 50 | R\$ 6,72 | R\$ 336,00 |
| 46 | Vassoura de pelo | UND | 20 | R\$ 13,20 | R\$ 264,00 |
| 47 | Vassoura de piaçava | UND | 20 | R\$ 11,94 | R\$ 238,80 |
| 48 | Vassoura para vasculhar | UND | 10 | R\$ 27,48 | R\$ 274,80 |
| 49 | Copo de cristal para água de 300 ml | UND | 30 | R\$ 8,04 | R\$ 241,20 |
| 50 | Liquidificador 2 litros, cabo anatômico, copo altamente resistente, lâmina de aço inox | UND | 5 | R\$ 180,89 | R\$ 904,45 |
| 51 | Pote Alimentos, Material Plástico, Formato Retangular | UND | 5 | R\$ 9,52 | R\$ 47,60 |
| 52 | Xícaras c/pires para café | UND | 10 | R\$ 18,08 | R\$ 180,80 |
| 53 | Porta Sabão, Detergente e Esponja, Material Plástico Resistente, Aplicação Pia de Cozinha | UND | 2 | R\$ 6,23 | R\$ 12,46 |
| 54 | Kit utensílios de cozinha | UND | 6 | R\$ 16,38 | R\$ 98,28 |
| 55 | Espanador Manual: Espanador de Pó | UND | 8 | R\$ 19,18 | R\$ 153,44 |
| 56 | Bom Ar | UND | 40 | R\$ 18,00 | R\$ 720,00 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE I | | | | | R\$ 17.652,93 |

GRUPO/LOTE II - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DESCARTÁVEIS

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|---------|------------|----------------|--------------|
| 57 | Achocolatado em pó, pacote de 1KG | PCT | 100 | R\$ 27,12 | R\$ 2.712,00 |
| 58 | Açúcar cristalizado pacote de 1 KG | KG | 100 | R\$ 4,20 | R\$ 420,00 |
| 59 | Água mineral garrafa 500ml. S/gás (PCT C/12 UN) | PCT | 240 | R\$ 24,17 | R\$ 5.800,80 |
| 60 | Amido de milho - 500g Amido de milho | PCT | 20 | R\$ 10,97 | R\$ 219,40 |
| 61 | Biscoito Cream Cracker embalagem 350g | PCT | 40 | R\$ 5,10 | R\$ 204,00 |
| 62 | Biscoito salgado, tipo club social, sabor tradicional, acondicionado em embalagens com 6 porções individuais | PCT | 100 | R\$ 5,79 | R\$ 579,00 |
| 63 | Biscoito, Sabor Maizena, Características Adicionais Sem Recheio/Enriquecido 400G | PCT | 50 | R\$ 6,51 | R\$ 325,50 |
| 64 | Biscoito doce - Biscoito doce tipo rosquinha, sem recheio, formato redondo, textura crocante, sem gordura trans, sabor leite, acondicionado em embalagem primária resistente de polietileno atóxico, contendo 400g | PCT | 50 | R\$ 3,97 | R\$ 198,50 |
| 65 | Biscoito Integral - Embalagem de 400G | PCT | 50 | R\$ 7,19 | R\$ 359,50 |
| 66 | Café em pó pct de 250g | PCT | 120 | R\$ 19,66 | R\$ 2.359,20 |
| 67 | Leite em Pó Integral 800g | PCT | 50 | R\$ 34,60 | R\$ 1.730,00 |
| 68 | Leite líquido, embalado em caixa de 1 litro | UND | 60 | R\$ 7,44 | R\$ 446,40 |
| 69 | Manteiga com sal 500g | UND | 50 | R\$ 27,06 | R\$ 1.353,00 |



PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|-----|-----|-----------|----------------------|
| 70 | Polpa de fruta congelada de 100g | UND | 100 | R\$ 1,55 | R\$ 155,00 |
| 71 | Refrigerante material água gasosa/xarope 2l | UND | 100 | R\$ 7,91 | R\$ 791,00 |
| 72 | Pacote de Balas macias com 100 unidade | PCT | 30 | R\$ 10,20 | R\$ 306,00 |
| 73 | Suco pronto de 200 ml e canudo acoplado | UND | 50 | R\$ 2,07 | R\$ 103,50 |
| 74 | Torrada, Tipo de Pão Francês/de Sal, Base da Massa Farinha de Trigo Refinada, Ingredientes Adicionais Com Manteiga | PCT | 60 | R\$ 8,71 | R\$ 522,60 |
| 75 | Colher descartável pct com 50 und | PCT | 50 | R\$ 4,33 | R\$ 216,50 |
| 76 | Talher Descartável, Material Plástico, Tipo Garfo, Aplicação Copa e Cozinhapct com 50 und | PCT | 20 | R\$ 5,34 | R\$ 106,80 |
| 77 | Prato, material plástico, aplicação refeição, características adicionais descartável, diâmetro 1cm | UND | 20 | R\$ 4,84 | R\$ 96,80 |
| 78 | Copo descartável 50 ml (pct c/100 unid.) | PCT | 100 | R\$ 3,81 | R\$ 381,00 |
| 79 | Copo descartável 200ml (pct c/100 unid.) | PCT | 100 | R\$ 7,05 | R\$ 705,00 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE II | | | | | R\$ 20.091,50 |

GRUPO/LOTE III - ÁGUA MINERAL ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS E VASILHAMES RETORNÁVEIS

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | UNDIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------------------------|---|----------|------------|----------------|---------------------|
| 80 | Água, mineral, natural, acondicionada em embalagem retornável (garrafão) de 20 litros, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante. O produto deverá ter registro no ministério da saúde e atender a portaria 451/97 do ministério da saúde e a resolução 12/78 da comissão nacional de normas e padrões para alimentos - cnpa. Nota: incluindo entrega pelo fornecedor. | UND | 120 | R\$ 20,74 | R\$ 2.488,80 |
| 81 | Vasilhame, para água mineral de 20l registro no ministério da saúde e cnpa, rotulo contendo a origem da água mineral como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, constantes físico-química, composição analítica e classificação, ano, mês de engarrafamento e prazo de validade. Nota: incluindo entrega pelo fornecedor. | UND | 12 | R\$ 30,43 | R\$ 365,16 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE III | | | | | R\$ 2.853,96 |

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.598,39 (quarenta mil quinhentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos), sendo Grupo/Lote I R\$ 17.652,93 (dezessete mil seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa e três centavos); Grupo/Lote II - R\$ 20.091,50 (vinte mil e noventa e um reais e cinquenta centavos) e Grupo/Lote III - R\$ 2.853,96 (dois mil e oitocentos e cinquenta e três reais e noventa e seis centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

- 2.1. A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela área requisitante, o qual demonstrou a necessidade de aquisição de materiais de consumo destinados à manutenção das atividades institucionais da Câmara Municipal de Itagi/BA.
- 2.2. Conforme evidenciado no ETP, a contratação tem por objetivo garantir a continuidade das atividades administrativas e legislativas, mediante o fornecimento regular de materiais de limpeza e higienização, materiais de copa e cozinha, gêneros alimentícios, materiais descartáveis, água mineral e vasilhame, indispensáveis ao adequado funcionamento da estrutura organizacional.
- 2.3. A necessidade da contratação decorre, sobretudo, da insuficiência de itens no almoxarifado, situação que compromete o suporte às atividades institucionais, podendo ocasionar prejuízos à execução dos serviços administrativos, ao atendimento ao público e à realização das sessões legislativas, conforme identificado no Documento de Formalização da Demanda – DFD.
- 2.4. Os materiais a serem adquiridos são essenciais para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, organização e funcionamento das dependências da Câmara Municipal, além de garantir o atendimento digno a servidores, vereadores e munícipes.
- 2.5. A ausência desses insumos pode acarretar riscos à saúde dos usuários, descontinuidade dos serviços públicos e prejuízos à eficiência administrativa, em afronta aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência e interesse público.
- 2.6. O ETP concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação, indicando que a aquisição dos materiais, com fornecimento parcelado conforme a demanda, representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, considerando critérios de economicidade, eficiência e adequação ao mercado.
- 2.7. A solução adotada contempla o fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações podem ser objetivamente definidas, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.8. A contratação está alinhada ao planejamento institucional e às previsões orçamentárias da Câmara Municipal de Itagi/BA, conforme demonstrado nos documentos de instrução processual.

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

- 3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo destinados à manutenção das atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Itagi/BA, compreendendo materiais de limpeza e higienização, materiais de copa e cozinha, gêneros alimentícios, materiais descartáveis e água mineral acondicionada em garrafas de 20 litros com vasilhames retornáveis.
- 3.2. A contratação será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, visando assegurar o abastecimento contínuo dos itens necessários ao funcionamento regular da Câmara Municipal, evitando desabastecimento e reduzindo riscos de desperdício ou armazenamento inadequado.
- 3.3. A solução contempla o fornecimento de bens comuns, disponíveis no mercado, cujas especificações estão definidas neste Termo de Referência, permitindo a padronização dos itens e a obtenção de ganhos de escala, economicidade e eficiência na contratação.
- 3.4. Os materiais serão organizados em grupos/lotos, conforme suas naturezas e características, possibilitando maior competitividade entre os fornecedores e melhor gestão contratual, além de facilitar o controle e a fiscalização da execução.
- 3.5. O fornecimento deverá ocorrer mediante solicitações formais da Administração, com entregas realizadas na sede da Câmara Municipal de Itagi/BA, observadas as condições de transporte, acondicionamento e prazos estabelecidos, garantindo a integridade e qualidade dos produtos.
- 3.6. A solução abrange todo o ciclo de vida dos bens, incluindo aquisição, transporte, entrega, recebimento, armazenamento e utilização, bem como a eventual substituição de itens em desacordo com as especificações ou com defeitos, sem ônus adicional para a Administração.
- 3.7. Para os itens específicos, como água mineral, a solução inclui o fornecimento com entrega no local, observando as normas sanitárias, de segurança e regulamentações aplicáveis, garantindo a qualidade do produto e a segurança dos usuários.
- 3.8. A adoção do fornecimento parcelado se mostra mais vantajosa do que a aquisição em parcela única, considerando a natureza dos bens, a variabilidade do consumo e a necessidade de evitar perdas decorrentes de vencimento de produtos, especialmente no caso de gêneros alimentícios.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

3.9. Dessa forma, a solução escolhida revela-se adequada para atender à necessidade administrativa identificada, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a eficiência na gestão dos recursos e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais

4.1. A contratação deverá observar os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas complementares aplicáveis.

4.2. A contratada deverá comprovar, para fins de habilitação, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e, quando aplicável, a qualificação técnica, nos termos da legislação vigente.

4.3. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

4.4. A contratada deverá indicar representante legal ou preposto para acompanhamento da execução contratual, com poderes para resolver eventuais ocorrências.

Requisitos técnicos dos bens

4.5. Os materiais a serem fornecidos deverão atender às especificações descritas neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança.

4.6. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e fornecidos em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas e íntegras.

4.7. Quando aplicável, os produtos deverão possuir prazo de validade compatível com sua utilização, contado a partir da data de entrega.

4.8. Os itens deverão estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, especialmente:

4.8.1. normas da ANVISA, para produtos de limpeza e gêneros alimentícios;

4.8.2. normas do INMETRO, quando aplicável;

4.8.3. legislação sanitária e de segurança vigente.

4.9. Os produtos deverão apresentar, quando aplicável, identificação clara quanto à marca, procedência, lote, data de fabricação e validade.

Requisitos de entrega e logística

4.10. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Administração.

4.11. As entregas deverão ocorrer na sede da Câmara Municipal de Itagi/BA, em local previamente indicado pela Administração.

4.12. Os materiais deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal, contendo a descrição dos itens, quantitativos, marca, fabricante e demais informações pertinentes.

4.13. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas, que garantam sua integridade, qualidade e conservação.

4.14. A contratada deverá atender às solicitações da Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da solicitação formal, podendo ser estabelecido prazo inferior conforme a urgência da demanda, mediante justificativa da Administração.

4.15. No caso de água mineral, a entrega deverá incluir o transporte até o local indicado, observando todas as normas de segurança e manuseio.

Requisitos de conformidade e responsabilidade

4.16. A contratada será responsável pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos ou inconformidades.

4.17. Os itens que apresentarem defeitos, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações deverão ser substituídos no prazo máximo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional.

4.18. A contratada deverá arcar com todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga e descarga, tributos e demais despesas necessárias.

Requisitos de sustentabilidade

4.19. Sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como:

4.19.1. utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis;

4.19.2. redução de impactos ambientais;

4.19.3. conformidade com normas ambientais vigentes.

4.19.4. As embalagens deverão, preferencialmente, ser recicláveis ou reutilizáveis.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

4.19.5. O objeto (Água Mineral) a ser fornecido deverá atender os padrões regulamentares estabelecidos pela Agência Nacional de Mineração. Deverá, ainda, atender os padrões regulamentares estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitárias ANVISA, apresentando a marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto. O objeto deverá atender às qualificações estabelecidas nas Resoluções RDC Nº 275/2005 ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, dos últimos 12 (doze) meses (Laudos de Análise Bacteriológicos de acordo com as características microbiológicas).

Subcontratação

4.20. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.21. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de execução

5.1. O objeto será executado mediante o fornecimento parcelado dos bens, conforme a demanda da Câmara Municipal de Itagi/BA, durante o período de vigência contratual.

5.2. A execução compreenderá o fornecimento contínuo dos materiais descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas.

Fluxo de solicitação

5.3. O fornecimento será realizado mediante solicitação formal da contratante, por meio de ordem de fornecimento, requisição ou instrumento equivalente.

5.4. As solicitações indicarão, no mínimo:

5.4.1. a descrição dos itens;

5.4.2. os quantitativos;

5.4.3. o local de entrega;

5.4.4. o prazo para atendimento.

5.4.5. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Prazo de entrega

5.5. A contratada deverá atender às solicitações da Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da solicitação formal, podendo ser estabelecido prazo inferior conforme a urgência da demanda, mediante justificativa da Administração.

5.6. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, poderá ser acordado prazo distinto entre as partes.

Local e condições de entrega

5.7. Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Itagi/BA, na Praça Lomanto Júnior, s/n, Centro, Itagi-BA.

5.8. As entregas deverão ocorrer em horário de expediente da Administração.

5.9. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra danos decorrentes de transporte e armazenamento.

5.10. A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais.

Recebimento do objeto

5.11. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

5.11.1. Recebimento provisório: no momento da entrega, para verificação quantitativa dos itens;

5.11.2. Recebimento definitivo: após verificação da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência;

5.11.3. O recebimento definitivo poderá ser recusado, no todo ou em parte, quando os materiais estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

Substituição de produtos

5.12. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, prazo de validade inadequado ou que não estejam em conformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada.

5.13. O prazo para substituição será de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada.

5.14. A substituição ocorrerá sem qualquer ônus adicional para a contratante.

Obrigações da contratada na execução

5.15. Cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

- 5.16. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos.
- 5.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros.
- 5.18. Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual.

Obrigações da contratante

- 5.19. Emitir as solicitações de fornecimento em tempo hábil.
- 5.20. Receber e conferir os materiais entregues.
- 5.21. Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Condições específicas para itens especiais

- 5.22. Água mineral
 - 5.22.1. Deverá ser fornecida em garrações de 20 litros, com lacre de segurança;
 - 5.22.2. A entrega deverá incluir a reposição e/ou substituição dos vasilhames, quando necessário.
- 5.23. A entrega deverá observar rigorosamente as normas de segurança aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim
- 6.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. Fica designado neste ato, o servidor da CMI Amaury Ribeiro dos Santos, como Gestor de Contrato nomeado através da Portaria sob o nº 007/2025 e o Servidor José Vieira Junior, nomeado através da Portaria nº 006/2025 para fiscalizar em nome da Contratante, a execução do Contrato.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a legislação vigente.

Cabe ao gestor do contrato

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

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

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

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

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

6.22. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.24. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), CND Estadual, CND Municipal.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

7.2. As infrações administrativas poderão ensejar a aplicação das seguintes sanções, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e gradação, conforme arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

7.2.1. Advertência

7.2.1.1. Aplicável nos casos de infração de menor gravidade, especialmente quando caracterizada inexecução parcial sem prejuízo relevante à Administração, desde que não haja reincidência.

7.2.2. Multa

7.2.2.1. A multa será aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, observados os limites abaixo:

a) Multa moratória:



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

- até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- limitada a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, nos casos de atraso injustificado passível de correção.
- b) Multa compensatória:
 - de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, nos casos de inexecução parcial relevante;
 - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor total da contratação, nos casos de inexecução total, fraude ou comportamento inidôneo.
- 7.2.3. Não será admitida a aplicação cumulativa de multa moratória e compensatória pelo mesmo fato gerador.
- 7.2.4. Impedimento de Licitar e Contratar
 - 7.2.4.1. Aplicável nos casos de infrações graves que comprometam a execução do contrato ou a confiança da Administração, especialmente nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V e VI do item 8.1.
- 7.2.5. Declaração de Inidoneidade
 - 7.2.5.1. Aplicável nas hipóteses de fraude, dolo, má-fé ou dano grave à Administração, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. Procedimento Sancionador
 - 7.3.1. A aplicação de sanções observará:
 - I – instauração de processo administrativo próprio;
 - II – garantia do contraditório e da ampla defesa;
 - III – decisão motivada da autoridade competente;
 - IV – observância do procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.4. Disposições Gerais
 - 7.4.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.
 - 7.4.2. Na dosimetria das sanções serão considerados, cumulativamente:
 - I – a natureza e a gravidade da infração;
 - II – o grau de prejuízo causado;
 - III – a existência de dolo ou culpa;
 - IV – a reincidência;
 - V – a adoção de mecanismos de integridade pela contratada.
 - 7.4.3. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF, no CEIS e no CNEP, quando couber, nos termos da legislação vigente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Câmara Municipal deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado.

Prazo de Pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

Reajuste

8.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

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

8.25. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.26. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.28. 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.

8.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

9.2. A escolha do fornecedor deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e do interesse público.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

Critério de julgamento

9.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo/lote, considerando a divisão do objeto em grupos/lotos, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9.5. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço para cada lote, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e especificações técnicas.

Procedimento de seleção

9.6. Poderão ser solicitadas propostas a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração.

9.7. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.11. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

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

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

9.16. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista

9.18. prova de inscrição no CNPJ;

9.19. certidão conjunta de regularidade com a Fazenda Federal;

9.20. certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

9.21. certidão de regularidade relativa ao FGTS;

9.22. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.27. Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;

9.28. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

Qualificação Técnica

9.29. Atestado firmado por pessoa jurídica de direito público, ou 01 (um) atestado firmado por pessoa jurídica de direito privado, comprovando a venda de bens **iguais ou similares** ao objeto desta licitação, bem como a boa aplicação dos itens cotados.

9.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGI

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 40.598,39 (quarenta mil quinhentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos), sendo Grupo/Lote I R\$ 17.652,93 (dezessete mil seiscentos e cinqüenta e dois reais e noventa e três centavos); Grupo/Lote II - R\$ 20.091,50 (vinte mil e noventa e um reais e cinqüenta centavos) e Grupo/Lote III - R\$ 2.853,96 (dois mil e oitocentos e cinqüenta e três reais e noventa e seis centavos), considerando a média de preços para fins de recebimentos de propostas, conforme item 1.1.1. acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

| | |
|----------------------|---|
| Unidade Orçamentária | 01.01 – Câmara Municipal de Itagi |
| Projeto / Atividade | 2.001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal |
| Elemento de Despesa | 3.3.90.30.00 – Material de Consumo |
| Fonte de Recursos | 500 - Recursos não Vinculados de Impostos |

Itagi-BA em 30 de abril de 2026

AMAURY RIBEIRO DOS SANTOS
Diretor de Licitações e Contratos