PREGÃO ELETRÔNICO

c/c Procedimento Auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 031/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Itagibá-Ba
CNPJ 13.701.966/0001-06

OBJETO

Contratação de empresa especializada objetivando à futura e eventual aquisição de **MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS**, para atender as necessidades complementares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no edital e Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R$ 99.925,92 (noventa e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e noventa e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **26/11/2026** às **09:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 031/2026

Regida pela Lei nº 14.133/2021 com aplicação subsidiária ao Decreto Municipal nº 5.727/2022 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

Órgão(s) Participante(s):

O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

119/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

26/11/2026 – **08h00min** (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA:

26/11/2026 – **09h00min** (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

IV – LOCAL:

Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

V – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada objetivando à futura e eventual aquisição de **MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS**, para atender as necessidades complementares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no edital e Termo de Referência.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento

Validade da ata: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da respectiva Ata.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VIII – LOCAL DE ENTREGA:

Os itens/serviços serão entregues os locais informados na ordem de fornecimento, abrangendo a sede e os distritos por meio das secretarias e setores correspondentes, conforme item 6 do termo de referência.

IX – ANEXOS:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA; **ANEXO 02 -** EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO; **ANEXO 03 -** MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR; **ANEXO 04 -** DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; **ANEXO 05 -** DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; **ANEXO 06 -** DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS; **ANEXO 07 -** DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR; **ANEXO 08 -** DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP; **ANEXO 09 -** DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; **ANEXO 10 -** DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; **ANEXO 11 -** DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**; ANEXO 12 -** MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO e **ANEXO 13 –** ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 031/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 1.054/2025, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

1.1 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
1.2 Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006;
1.3 Decreto Municipal nº 5.727 de 28 de julho de 2022 e alterações posteriores.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.3. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas integralmente as normas previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que observadas integralmente as condições e os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação específica aplicável.

4.4. É vedada à participação direta na presente licitação de:

a) Pessoa física;
b) Empresa em regime de subcontratação;
c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
d) Empresa que esteja sob falência decretada, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

e) Empresa que esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itagibá/BA, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de qualquer ente federativo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), observadas ainda as disposições do art. 14, inciso III e § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à **Bolsa Nacional de Compras** no portal (www.bnc.org.br), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu **Login e senha de acesso**.

4.7. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se houver) e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 08 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento no sistema Bolsa Nacional de Compras, informar no campo próprio da ficha técnica de cadastro da Licitante, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas participarão através de operador devidamente credenciado junto à **Bolsa Nacional de Compras**, que detenha atribuição legal com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha

privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras.**

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

5.9. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (41) 3557-2301 e 3668-9738, Whatsapp (41) 9 9136-7677 ou através do e-mail **contato@bnc.org.br.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.11. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.11.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.11.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.11.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances
5.11.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.11.7. Quando os valores referenciais estiverem estabelecidos no Termo de Referência, as propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário de cada item), podendo ser desclassificadas a critério do Agente de Contratação.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço POR ITEM**.

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

5.13.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.13.5. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta.

5.13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.13.7. 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 R$ 0,01 (um centavo).

5.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.15. 5.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

5.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

DO ENCERRAMENTO DOS LANCES:

5.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens, a partir daí a licitante vencedora, conforme solicitação, deverá anexar a proposta de preço realinhada e documentos de habilitação na plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras-BNC (em aba própria de documentos exigidos para os participantes), em até 02 (duas) horas após o término do Certame.

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na desclassificação/inabilitação da empresa arrematadora pelo Agente de Contratação, que dará continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras às demais licitantes por ordem de classificação.

5.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.29. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Agente de Contratação ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. O licitante deverá informar no sistema os valores para cada ITEM, a fim de participar da fase de Disputa. Caso arremate o item, deverá encaminhar, via anexo do sistema, a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, catálogo (se houver), sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Agente de Contratação, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, e-mail, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado conforme Rotas informadas no Termo de Referência.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor Lance POR ITEM**.

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.6 Para o presente objeto não se aplica:

a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.

b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites

8. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS QUE SERÃO EMPREGADOS

8.1. Todos os produtos e serviços que compõe o objeto licitado, deverão atender ao disposto na legislação quanto a sua obrigatoriedade para fins de execução, comerciais, de registro, de transporte, de armazenamento e de fabricação, junto aos órgãos de controle reguladores, pertinente a sua peculiaridade, como por exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Anvisa, INEMA e outros conforme a legislação vigente para cada produto, no que couber.

8.2. Os produtos/serviços deverão, se o caso, ter o prazo mínimo de garantia de 3 (três) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, devendo todos os itens ser de boa qualidade e de acordo com o as exigências descritas neste edital. Será admitida validade inferior apenas para os produtos/serviços que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.

8.3. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos/serviços licitados.

8.4. A Secretaria Solicitante, por intermédio de seu órgão competente, reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste edital e na legislação pertinente.

8.5. A Secretaria Solicitante poderá avaliar todos os tipos de produtos, a qualquer tempo, em relação à sua qualidade e peso líquido e não aceitará os que não atendam às exigências previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.6. A Secretaria Solicitante poderá solicitar Laudo Técnico, elaborado por órgão comprovadamente qualificado, de análise da conformidade do produto com as normas constantes da especificação.

8.7. A Secretaria Solicitante poderá, se o caso, submeter à análise, em laboratório por ela credenciado, do objeto entregue pela Contratada, em qualquer fase da sua distribuição, para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta apresentada na licitação pela proponente.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento das propostas e adjudicação será adotado o critério de **Menor Preço POR ITEM,** observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar,

pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 8.2, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

9.3.1. A Licitante vencedora deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23, para que o Agente de Contratação possa dar prosseguimento a fase de habilitação.

Atendimento ao disposto Lei Complementar nº 123/2006

9.4. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.4.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.4.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a’” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.5. O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

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

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

a) no país;
b) por empresas brasileiras;
c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) 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.

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.11. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.12. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

9.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço considerado inexequível.
9.13.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
9.13.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de contratação, que comprove:
9.13.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
9.13.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
9.13.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de vinte até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.
9.13.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.13.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e

procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. A Licitante convocada deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23.
9.14.1. O prazo estabelecido para envio de documentos poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.15. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.16. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.17. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.21. No final da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.3. O Agente de Contratação emitirá sua decisão no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção juntando memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
11.4.1. Assim que a o Agente de Contratação Habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Está fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 30 minutos.

11.5. A falta de manifestação imediata importará a preclusão do direito de recurso.

11.6. Não será concedido prazo de recursos quando não apresentado os memoriais das suas razões conforme prazo de interposição do recurso pelo proponente.

11.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo.

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

11.9. As Impugnações e/ou Recursos deverão seguir da seguinte maneira:

a) A licitante deverá inserir as impugnações e/ou recursos em campo específico no sistema eletrônico da plataforma bnc.org.br;

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
I **– Advertência**, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
II **– Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);
a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na

reincidência;
c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
III – **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV – **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, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

12.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.
12.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que

utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021

12.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.**

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

14.1. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do anexo 01 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.
15.1.1. 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:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.
15.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.5 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS,

Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.6 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.7 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.8 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.9 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.10 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
16.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;
16.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

16.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
17.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
17.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

I. por razão de interesse público;
II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de Itagibá** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Administração Pública poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Itagibá-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08h00min às 12h00min**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, para melhores esclarecimentos.

18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

18.18. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos da Lei 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato.

18.17. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com Lei nº 14.133/2021.

18.18. Fazem parte dos anexos deste edital os seguintes:
ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR
ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
ANEXO 12 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
ANEXO 13 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Itagibá-BA, em 13 de novembro de 2026.

Renata Rosendo dos Santos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
ORGÃO GERENCIADOR

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 5.727/2022
Processo Administrativo 022/2026

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO À FUTURA E EVENTUAL MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES COMPLEMENTARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DESTE MUNICÍPIO, através do sistema de registro de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Justificativa da Demanda

A presente demanda tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de materiais de limpeza destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das unidades administrativas e escolares sob sua responsabilidade, compreendendo a sede da Secretaria, a Casa da Merenda, a Casa dos Conselhos e todas as unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino. A disponibilização desses materiais constitui condição indispensável para a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação, salubridade e organização dos ambientes, garantindo espaços seguros e apropriados ao desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade dos serviços públicos e da proteção à saúde coletiva.

A presente demanda possui caráter complementar e decorre da necessidade de assegurar a continuidade do abastecimento de materiais essenciais ao regular funcionamento das unidades da Rede Municipal de Ensino. Durante o acompanhamento da execução do fornecimento anteriormente planejado, verificou-se a insuficiência dos quantitativos disponíveis para atender integralmente às necessidades das unidades administrativas e escolares, circunstância que impõe a adoção de medidas administrativas destinadas a evitar a descontinuidade dos serviços públicos.

A presente demanda, no entanto, não tem por finalidade convalidar ou justificar eventual inconsistência verificada em procedimento anterior, mas tão somente demonstrar a necessidade administrativa atual de disponibilização dos materiais de limpeza indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades escolares e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A adequada disponibilidade desses insumos é indispensável para preservar as condições sanitárias dos ambientes escolares e administrativos, proteger a saúde de alunos, professores, servidores e demais usuários dos serviços públicos, conservar o patrimônio público e assegurar a continuidade das atividades educacionais e administrativas sem interrupções decorrentes da indisponibilidade dos materiais de limpeza.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade do fornecimento complementar dos materiais de limpeza, em quantitativos compatíveis com a demanda atualmente identificada, visando garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelas unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, sem prejuízo da apuração administrativa específica acerca das circunstâncias

relacionadas ao dimensionamento anteriormente realizado, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. Justificativa para enquadramento como bens comuns.

I. O objeto deste instrumento pode ser considerado como bens comuns, pois, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado.

II. A classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

III. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

IV. A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço**, sob regime de preço unitário.

2.3 Justificativa para a contratação por ITEM.

I. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência, em item, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

II. Dessa forma, os itens foram agrupados separadamente por terem seus destinos de execução/entrega em várias localidades, proporcionando uma melhor logística no deslocamento dos licitantes vencedores, que poderão optar onde melhor serão empregados os seus serviços, cuja execução desta forma trará significativa redução de preço, comparando-se com a realização dos serviços de forma global.

III. Em virtude dos diferentes CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, que as preponentes estão inseridas, haja vista que muitas têm atividades econômicas bem especificas, e que o agrupamento total destes itens, poderia se tornar uma barreira impeditiva para que muitas empresas pudessem participar do certame. Portanto, certamente esta forma de contratação trará preços mais vantajosos para a Administração.

2.4. Justificativa dos elementos técnicos exigidos.

I. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

II. A contratação de empresa para fornecimento do objeto se faz necessário, ao Município de Itagibá para manutenção desta administração, a fim de cumprirmos com os trabalhos designados a este Setor.

III. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2.5. Justificativa para Registro de preços

2.5.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ao fim da licitação para o Registro de Preços é firmado a Ata de Registro de Preços, que consiste em documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, os itens deverão atender às características mínimas especificadas na tabela abaixo, as quais constituem referências básicas de qualidade e desempenho, sendo aceitas propostas que apresentem especificações semelhantes ou superiores em qualidade e desempenho:

Item	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor Unt.	Valor Total
1	ABSORVENTE HIGIÊNICO COM ABAS, DESCARTÁVEL COM TRÊS LINHAS ADESIVAS A BASE DE CELULOSE, POLIETILENO EM PAPEL SILICONADO, TAMANHO NORMAL, EMBALAGEM COM 08 UNID.	PC	400	**R$ 5,46**	**R$ 2.184,00**
2	ÁGUA SANITÁRIA (EMBALAGEM DE 1 L. EM MATERIAL RESISTENTE E TAMPA DE PERFEITA VEDAÇÃO; COMPOSIÇÃO HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO E ÁGUA; COMPONENTE ATIVO NA OCI E TEOR DE CLORO ATIVO 2% A 2,5%.)	UND	1880	**R$ 3,23**	**R$ 6.072,40**
3	AMACIANTE, LIQUIDO, A BASE DE COMPOSTO QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, COM AÇÃO ANTI-MOFO, PERFUME SUAVE. EMBALAGEM PLÁSTICA COM 02 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UN	300	**R$ 10,50**	**R$ 3.150,00**
4	AVENTAL IMPERMEÁVEL PVC C/ FORRO EM TECIDO POLIÉSTER/ ALÇA NO PESCOÇO E TIRA P/ REGULAGEM NAS COSTAS - COR: BRANCA.	UND	100	**R$ 13,45**	**R$ 1.345,00**
5	COLÔNIA INFANTIL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 200 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FRAGRÂNCIAS VARIADAS.	UND	80	**R$ 15,29**	**R$ 1.223,20**
6	DESINFETANTE C/ PROPRIEDADE GERMICIDA/BACTERICIDA P/ USO GERAL, FRASCO PLÁSTICO TRANSPARENTE, EMBALAGEM DE 2000ML, TAMPA DE PERFEITA VEDAÇÃO, E AMÔNIO ATIVO À 0,925%.	UND	1000	**R$ 9,19**	**R$ 9.190,00**
7	DETERGENTE, GELATINOSO, A BASE DE PINHO, SUPER CONCENTRADO, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, PARA USO GERAL. EMBALAGEM: BALDE COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	370	**R$ 40,64**	**R$ 15.036,80**

8	ESCOVA SANITÁRIA C/ SUPORTE - ESCOVA PLÁSTICA, RESISTENTE, COM CERDAS EM NYLON, PARA USO INTERNO EM VASO SANITÁRIO, FORMATO ARREDONDADO, NA COR BRANCA, COM SUPORTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14X42.	UN	125	**R$ 9,83**	**R$ 1.228,75**
9	ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL, EMBALADAS EM PACOTE COM 8 UNIDADES, PESO LIQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	PCT	660	**R$ 2,00**	**R$ 1.320,00**
10	ESPONJA SISNTETICO, DUPLA FACE, UM LADO EM ESPUMA POLIURETANO E OUTRA EM FIBRA SINTETICA ABRASIVA, DIMENSÕES 100X70X20 MM, COM VARIAÇÃO DE +/-10 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UND	823	**R$ 0,85**	**R$ 699,55**
11	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, PACOTE COM NO MINIMO 08 UNIDADES, TAMANHO G, PARA CRIANÇAS COM PESO DE 10 A 13 KG, COM BARREIRAS LATERAIS E ANTIVAZAMENTO, FITA MULTIUSO AJUSTÁVEL, ELÁSTICOS AJUSTÁVEIS NAS PERNAS, FRENTE DECORATIVA, CORTE ANATÔMICO E ANTIMICOL, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES.	PCT	150	**R$ 14,20**	**R$ 2.130,00**
12	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO EXTRA G, DE 13 A 15 KG, COM BARREIRAS LATERAIS E ANTIVAZAMENTO, FITA MULTIUSO AJUSTÁVEL, ELÁSTICOS AJUSTÁVEIS NAS PERNAS, FRENTE ECORATIVA, CORTE ANATÔMICO E ANTIMICOL, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES. PACOTE COM 30 UNIDADES	PAC	150	**R$ 29,90**	**R$ 4.485,00**
13	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, TAMANHO XXG, DE 12 A 18 KG, PACOTE COM NO MÍNIMO 08 UNIDADES, COM BARREIRAS LATERAIS E ANTIVAZAMENTO, FITA MULTIUSO AJUSTÁVEL, ELÁSTICOS AJUSTÁVEIS NAS PERNAS, FRENTE DECORATIVA, CORTE ANATÔMICO E ANTIMICOL, PRAZO DE VALIDADE.	PCT	150	**R$ 14,90**	**R$ 2.235,00**
14	LENÇO UMEDECIDO - COMPOSTO DE ÁGUA PURIFICADA, PROPILENOGLICOL, LANOLINA, COCAMIDOPROPIL BETAÍNA, POLISSORBATO, EDTA, METILPARABENO, FRAGRÂNCIA BRONOPOL E VITAMINA E. DIMENSÕES APROXIMADAS: LENÇO (A X L) 18,7 X 16,1 CM. (PACOTE COM 48 UNIDADES)	UND	100	**R$ 9,95**	**R$ 995,00**
15	PÁ DE LIXO, CABO EM MADEIRA C/ MÍNIMO DE 60 CM METÁLICA QUADRADA.	UND	112	**R$ 12,00**	**R$ 1.344,00**

16	PANO DE CHÃO, TIPO SACO, 100% ALGODÃO, ALVEJADO, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, DIMENSÕES 70 X 50 CM E PESO 100 G, COM VARIAÇÃO DE +/- 5%. AS SEGUINTES INFORMAÇÕES DEVERÃO SER IMPRESSAS PELO FABRICANTE, NO ROTULO E COLADA DIRETAMENTE NO PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, ENDEREÇO, MARCA DO PRODUTO E COMPOSIÇÃO.	UND	556	**R$ 5,55**	**R$ 3.085,80**
17	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, 02 DOBRAS, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 21CM (LARGURA) E MÍNIMO DE 23CM E MAXIMO 27CM (COMPRIMENTO), COM VARIAÇÃO DE ATE - 2% (DOIS POR CENTO), 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGEM, NÃO RECICLADO, NA COR BRANCA, SEM ODOR E APRESENTANDO TEXTURA COM RELEVO SENSÍVEL AO TATO (GOFRADO). EMBALAGEM CONTENDO 1000 FOLHAS COM PESO MÍNIMO DE 1.400 GRAMAS, PODENDO VARIAR -2% DO PESO.	UND	960	**R$ 15,70**	**R$ 15.072,00**
18	RODO PARA PISO, COM 02 (DUAS) BORRACHAS, BASE EM MADEIRA COMPRIMENTO 600 MM, CABO EM MADEIRA COMPRIMENTO 1200 MM, PODENDO TER VARIACAO DIMENSIONAL DE +/- 5 %, AS BORRACHAS DEVERAO ULTRAPASSAR A BASE EM NO MINIMO 10 MM. AS SEGUINTES INFORMAÇÕES DEVERÃO SER IMPRESSAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE NO PRODUTO OU IMPRESSAS NO ROTULO PELO FABRICANTE E COLADA DIRETAMENTE NO PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDEREÇO E COMPOSIÇÃO.	UND	150	**R$ 15,97**	**R$ 2.395,50**
19	SABÃO EM PÓ, COM TENSO ATIVO BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 G, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNI	1000	**R$ 7,14**	**R$ 7.140,00**
20	SABÃO LIQUIDO CONCENTRADO, REMOVE O AMARELAMENTO E RECUPERA A BRANCURA, LIMPA PROFUNDAMENTE ROUPAS BRANCAS E COLORIDAS, PERFUME SUAVE, GALÃO COM 05 LITROS	GL	60	**R$ 47,98**	**R$ 2.878,80**

21	SABONETE LÍQUIDO, GLICERINADO DE BAIXA IRRITAÇÃO DÉRMICA, INDICADO PARA LAVAGEM DAS MÃOS. SEM AÇÃO ANTIMICROBIANA DEVENDO CONTER EM SUA FORMULAÇÃO GLICERINA BIDESTILADA MÍNIMO 2%, ATIVO MÍNIMO DO PRODUTO 15%. FICA PROIBIDA A UTILIZAÇÃO NA FORMULAÇÃO DE SAIS DO ACIDO LINEAR AQUI BENZENO SULFÔNICO (ACIDO SULFÔNICO) PH ENTRE 7,0 A 7,5 (NEUTRO), CONCENTRAÇÃO DE 1:50 LITROS DE ÁGUA. EMBALAGEM: FRASCO COM NO MÍNIMO 1.000 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNI	520	**R$ 9,65**	**R$ 5.018,00**
22	SABONETE, LÍQUIDO, INFANTIL NEUTRO, ATÓXICO. EMBALAGEM COM MÍNIMO DE 200 ML E MÁXIMO 300 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UN	100	**R$ 11,90**	**R$ 1.190,00**
23	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO CAPACIDADE 200 LTS. PCT 10 SACOS.	PCT	300	**R$ 6,50**	**R$ 1.950,00**
24	SACO PLÁSTICO, PARA CACHORRO-QUENTE APROXIMADAMENTE 21,5X10CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PC	102	**R$ 8,06**	**R$ 822,12**
25	SHAMPOO INFANTIL VITAMINADO COM SUA FORMULA SUAVE PH NEUTRO PARA TODOS OS TIPOS DE CABELOS, QUE NÃO IRRITE OS OLHOS ACONDICIONADO EM FRASCOS PLÁSTICOS COM BICO DOSADOR, COM NO MINIMO 500 ML. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO NA ANVISA.	UND	100	**R$ 19,00**	**R$ 1.900,00**
26	TOUCA DESCARTÁVEL PARA USO EM LABORATÓRIO, COM ELÁSTICO, CONFECCIONADA EM FIBRAS DE POLIPROPILENO, BRANCA, 30 GRAMAS, ANTIALÉRGICA, FORMATO ARREDONDADO, COM TOTAL CAPACIDADE DE VENTILAÇÃO, RESISTENTE E COM ELÁSTICO EM TODA A VOLTA, EMBALADA EM PACOTES COM 100 UNIDADES, CONSTANDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	CX	50	**R$ 7,93**	**R$ 396,50**
27	VASSOURA EM NYLON, CABO DE MADEIRA PARA VASO SANITÁRIO, COM SUPORTE.	UND	200	**R$ 8,94**	**R$ 1.788,00**
28	VASSOURA, DE PALHA DE CABO E BASE REDONDA EM MADEIRA.	UND	350	**R$ 10,43**	**R$ 3.650,50**

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R$ 99.925,92 (noventa e nove mil, novecentos e vinte e cinco reais e noventa e dois centavos)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
(arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante emissão de solicitação de fornecimento pelo setor competente, observados os quantitativos e as especificações estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos. O fornecedor deverá atender a cada solicitação no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados do seu recebimento, desde que confirmado esse prazo pela Administração.

6.2. Os materiais deverão ser entregues no Município de Itagibá-BA, nos locais indicados nas respectivas solicitações de fornecimento, compreendendo a sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as unidades administrativas e escolares sob sua responsabilidade, incluindo, conforme a necessidade, a Casa da Merenda e a Casa dos Conselhos. Os endereços, as datas e os horários para recebimento deverão ser informados pelo setor competente em cada solicitação.

6.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma prevista no instrumento e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantagem do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. O fornecimento ocorrerá durante sua vigência, conforme as demandas efetivamente formalizadas pela Administração, observadas as condições pactuadas.

6.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, íntegras e resistentes, de modo a preservar suas características, qualidade e condições de uso durante o transporte, a descarga e o armazenamento.

6.5. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável, devidamente lacradas e sem sinais de violação, avarias, vazamentos ou qualquer outra condição que comprometa sua integridade e utilização. Deverão atender às normas técnicas e sanitárias pertinentes, incluindo as exigências de certificação ou registro perante os órgãos competentes, quando legalmente aplicáveis ao respectivo produto.

6.6. As embalagens deverão apresentar, quando exigido pela legislação aplicável, informações legíveis sobre a identificação do produto, fabricante, composição, modo de uso, cuidados de conservação, lote, data de fabricação e prazo de validade, além das demais informações necessárias à utilização e ao armazenamento seguros. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues dentro do período de validade e em condições adequadas de conservação, observadas eventuais exigências específicas constantes das descrições dos itens.

6.7. Os preços registrados deverão compreender todos os custos e despesas necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo tributos, encargos, transporte, frete, carga, descarga, embalagens e demais despesas incidentes, sem ônus adicional para o Município, de modo que os produtos sejam entregues nos locais indicados pela Administração, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas.

6.8. O fornecedor deverá assegurar que os materiais entregues correspondam às especificações, aos padrões de qualidade e às condições de segurança exigidos para cada item, responsabilizando-se pela conformidade dos produtos fornecidos.

6.9. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, embalagens violadas, divergências em relação às especificações ou outras irregularidades que comprometam sua qualidade ou utilização poderão ser recusados pela Administração, total ou parcialmente. Nesses casos, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos produtos recusados, sem custos adicionais para o Município, no prazo estabelecido pelo setor competente, considerando a natureza da irregularidade e a necessidade de continuidade do abastecimento.

6.10. Quando a descrição de determinado item estabelecer garantia específica, prazo de validade mínimo ou outra condição particular de qualidade, o fornecedor deverá observar integralmente a exigência correspondente. A garantia legal ou contratual eventualmente aplicável deverá ser respeitada, não se estabelecendo, de forma genérica, garantia de fábrica de 12 (doze) meses para todos os materiais, considerando a diversidade de produtos abrangidos pela contratação.

6.11. Caso identifique qualquer circunstância que possa impedir ou atrasar o atendimento de uma solicitação de fornecimento, o fornecedor deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando a justificativa e a previsão de regularização tão logo tenha conhecimento do fato e, sempre que possível, antes do vencimento do prazo de entrega. A eventual alteração do prazo dependerá de análise e aceitação expressa da Administração, não afastando as responsabilidades do fornecedor previstas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

6.12. O fornecedor será responsável pelos danos causados aos materiais durante o manuseio, acondicionamento, transporte e descarga, devendo providenciar, às suas expensas, a reparação ou substituição dos produtos danificados, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente cabíveis.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste termo de referência imediatamente após assinatura da ata de registro de preços. O objeto deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.
7.2. Caso não seja possível efetuar a entrega do objeto na data fixada na ata de registro de preços, o FORNECEDOR deverá comunicar o CONTRATANTE sobre as razões pela não execução, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, sendo submetida à avaliação e viabilidade do novo prazo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.)

8.1. Rotinas de fiscalização contratual
8.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais eventualmente decorrentes deverá ocorrer em conformidade com as condições pactuadas, as especificações deste Termo de Referência

e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei.
8.1.2. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) formalmente designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, observada a Portaria nº 1043/2024 e suas alterações posteriores, conforme aplicável, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.3. Compete ao fiscal, sem prejuízo de outras atribuições legais e regulamentares:
a) Conhecer as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, quando houver, e neste Termo de Referência;
b) Acompanhar e verificar o cumprimento dos prazos de entrega, dos quantitativos solicitados e das especificações dos materiais fornecidos;
c) Conferir os produtos entregues, verificando sua conformidade com as descrições dos itens, a qualidade, a integridade das embalagens e, quando aplicável, a validade, a identificação do fabricante e as demais informações obrigatórias;
d) Registrar as ocorrências relacionadas à execução, inclusive atrasos, divergências, avarias e outras irregularidades, indicando as providências necessárias à sua regularização;
e) Recusar, total ou parcialmente, os materiais que estejam em desacordo com as condições estabelecidas, solicitando sua substituição ou regularização, conforme o caso;
f) Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a correção das irregularidades e a substituição dos materiais recusados;
g) Comunicar ao gestor responsável as ocorrências que exijam providências administrativas, inclusive aquelas que possam ensejar a aplicação de sanções;
h) Encaminhar aos superiores competentes as situações que ultrapassem suas atribuições ou que não possam ser solucionadas diretamente no âmbito da fiscalização;
i) Verificar e atestar o recebimento dos materiais efetivamente entregues e aceitos, encaminhando a documentação pertinente para os procedimentos de liquidação e pagamento;
j) Manter registros das ocorrências e das providências adotadas, de modo a permitir o acompanhamento e a avaliação da execução.
8.1.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, integridade e conformidade dos materiais entregues, nem pelas obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ou nos instrumentos contratuais decorrentes.
8.1.5. As comunicações entre a Administração e o fornecedor deverão ser realizadas por escrito sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que permitam o registro das comunicações e a identificação dos respectivos responsáveis.
8.1.6. A Administração poderá convocar o representante do fornecedor para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias à regularização de ocorrências relacionadas ao fornecimento.

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Obrigações da CONTRATANTE
9.1.1. Emitir as solicitações de fornecimento por intermédio do setor competente, indicando os itens, os quantitativos e as condições necessárias à entrega.
9.1.2. Disponibilizar ao fornecedor as informações necessárias ao cumprimento das solicitações de fornecimento, inclusive quanto aos locais e horários de entrega.
9.1.3. Receber e conferir os materiais entregues, verificando sua conformidade com as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos aplicáveis.
9.1.4. Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização do fornecimento, adotando as providências administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.

9.1.5. Comunicar formalmente ao fornecedor as irregularidades identificadas, solicitando, conforme o caso, a correção, a substituição ou a complementação dos materiais entregues em desacordo com as condições estabelecidas.
9.1.6. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às especificações ou apresentem avarias, defeitos, irregularidades ou condições inadequadas de uso, observados os procedimentos de recebimento aplicáveis.
9.1.7. Efetuar os pagamentos devidos pelos materiais efetivamente fornecidos e aceitos, após o cumprimento das condições exigidas e a regular liquidação da despesa, nos prazos estabelecidos nos instrumentos aplicáveis.
9.1.8. Registrar as ocorrências relevantes relacionadas ao fornecimento e adotar as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.
9.1.9. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR
9.2.1. Fornecer os materiais em conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos e os locais indicados nas solicitações de fornecimento, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais eventualmente decorrentes.
9.2.2. Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal, com as informações necessárias à identificação dos materiais fornecidos, incluindo marca, fabricante, lote, validade e demais dados exigíveis, conforme a natureza de cada item.
9.2.3. Responsabilizar-se pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, inclusive por vícios e defeitos que lhes sejam imputáveis, observando a legislação aplicável, especialmente as disposições pertinentes do Código de Defesa do Consumidor, quando incidentes.
9.2.4. Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os materiais recusados em razão de defeitos, avarias, divergências de especificação, irregularidades de embalagem ou outras desconformidades, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.
9.2.5. Arcar com todos os custos e despesas necessários ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, frete, transporte, carga, descarga, embalagens e demais despesas incidentes, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional além dos valores devidos nos termos da contratação.
9.2.6. Comunicar formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, apresentando justificativa e documentação comprobatória quando cabível. A comunicação não afasta a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, nem implica aceitação automática de eventual prorrogação.
9.2.7. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais decorrentes, quando aplicável, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, conforme a legislação pertinente.
9.2.8. Manter atualizados seus dados de contato, incluindo endereço, telefone e correio eletrônico, para o recebimento de solicitações, notificações e demais comunicações relacionadas ao fornecimento.
9.2.9. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante autorização da Administração, quando exigida.
9.2.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução do fornecimento, observadas as disposições legais aplicáveis.
9.2.11. Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela Administração e pelos responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização do fornecimento, atendendo às determinações pertinentes à regular execução do objeto.
9.2.12. Observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis aos materiais fornecidos, inclusive quanto à identificação, ao acondicionamento, ao transporte e à rotulagem dos produtos, quando exigíveis.

9.2.13. Respeitar os prazos de validade e as condições de conservação dos produtos, entregando materiais adequados ao uso a que se destinam e observando os requisitos específicos estabelecidos para cada item.
9.2.14. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos contratuais eventualmente decorrentes e na legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços.
10.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
10.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
10.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
10.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
10.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
10.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
10.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10.1.10 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2. 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.
10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
b) **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades,

serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
11.3.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

- **a)** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- **b)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.4.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.5 OUTROS DOCUMENTOS
11.5.1 Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

a. **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO 04;
b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do ANEXO 05;
c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, conforme modelo do ANEXO 06;
d. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006 conforme modelo do ANEXO 08,
e. **Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, conforme modelo ANEXO 10.
f. **Declaração** de elaboração independente de proposta, conforme modelo do ANEXO 11.
g. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.5.2 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU)**: CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU):** Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. 14.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);
a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
b) De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Impedimento de licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
13.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.
13.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os produtos serão solicitados através de Solicitação de Fornecimento e deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal de venda, na qual deverá impreterivelmente constar o número da solicitação de fornecimento que a originou, valor unitário e total, quantidade, fabricação, lote e/ou validade dos produtos.

14.2. 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.
14.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
14.2.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Todos os produtos entregues serão fiscalizados e, se apresentarem quaisquer problemas deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo para a Administração.

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

14.6. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. Em caso de devolução do (s) material (ais) por estar (em) em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.
15.1.1. 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:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.
15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

15.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço.

16.2 Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado.
16.3 O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

17.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
17.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

17.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

17.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

18 - DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

18.1. O termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

18.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do FORNECEDOR, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

18.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do FORNECEDOR, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

18.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o FORNECEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

18.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

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

a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.8 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.9 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

a) por razão de interesse público;
b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
c) se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
11.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
11.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
11.2 Cancelamento dos preços registrados
11.2.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I. por razão de interesse público;
II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da Ata de Registro de Preço, constante na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

20.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

20.3. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

Itagibá, em _____/_____/_____

Gilvania Santos de Jesus
Setor de Planejamento

Ciente,

Renata Rosendo Dos Santos
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO 02
EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO

1.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

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

e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

1.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;

f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

1.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

1.3.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

1.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.4.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.5 OUTROS DOCUMENTOS

1.5.1 Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

a) **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO 04;

b) **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do ANEXO 05;

c) **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, conforme modelo do ANEXO 06;

d) **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006 conforme modelo do ANEXO 08,

e) **Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, conforme modelo ANEXO 10.

f) **Declaração** de elaboração independente de proposta, conforme modelo do ANEXO 11.

g) Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços.

1.5.2 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU)**: CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU):** Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

LICITAÇÃO Nº:	**ABERTURA**:	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.	**HORÁRIO**:	
TIPO: MENOR PREÇO	**FORMA DE JULGAMENTO:** Menor Preço por item	
OBJETO:		
LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		**UF:**
CEP:	**FONE/FAX:**	**CONTATO:**
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	**CNPJ:**	
e-mail:		
VALIDADE DA PROPOSTA:	**DADOS BANCÁRIOS:**	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
REPRESENTANTE LEGAL:		
RG:	**CPF:**	

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

I - O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital;

II - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;

III – Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;

IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº Nº XXX/2025, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº Nº XXX/2025 instaurada pela Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº XXX/2026, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da Dispensa de Licitação Eletrônica, na condição

( ) de MICROEMPRESA [ou] ( ) de EMPRESA DE PEQUENO PORTE

e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico Nº Nº XXX/2025 da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº XXX/2026, instaurada pelo Município de Itagibá-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº Nº XXX/2026

Pela presente, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, Centro, Itagibá-Ba, denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR,** neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, sendo denominado simplesmente de Gerenciador, representado pelo titular, conforme decreto 6.534, de 22 de abril de 2026, a **Srª. Renata Rosendo dos Santos**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 1 7 9 emitida por SSP/BA e CPF nº 022. -03, residente e domiciliado na Rua José Carlos de Almeida, nº 112, Bairro 31 de Março, Itagibá-Ba, e do outro lado, a empresa _____, situada à _____, inscrito no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pela Srº(a) _____, portador da Cédula de identidade nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, a seguir denominado **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da Licitação Pregão Eletrônico, com fulcro no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21 para REGISTRO DE PREÇOS ATA nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços do FORNECEDOR indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades aderidas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 5.727, de 28 de julho de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **.....** especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Registro de Preços nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta de Adesão, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unid	Quantidade	Marca	V.Unitário	V. Total
1						

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço;

5.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado;

5.3. O eventual contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de 12 (doze) meses, podendo o prazo de vigência ser prorrogado, conforme permissivo no art. 111, Lei Federal Nº 14.133/2021.

6. DA EXECUÇÃO

6.1 Os itens/serviços serão entregues os locais informados na ordem de fornecimento, abrangendo a sede e os distritos por meio das secretarias e setores correspondentes.

6.2 O prazo de fornecimento do objeto será de 12 (doze) meses.

6.3. O bem deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada e resistente, assegurando a proteção integral do material durante o transporte e armazenamento.

6.4. A embalagem deverá ser intacta, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do IMETRO ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o ANVISA, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

6.5. A embalagem deverá ainda apresentar informações claras sobre o produto, incluindo a data de fabricação, validade e quaisquer outros dados relevantes para o seu uso seguro e eficaz.

6.6. Nos valores da contratação deverá estar inclusos todos os encargos e despesas necessárias para a execução do objeto, constituindo do transporte, descarga, montagem dos itens e demais custos para que o objeto entregue esteja disponível para uso.

6.7. Os produtos deverão possuir **prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses,** a contar da entrega e aceitação definitiva pela fiscalização, excetuando-se os produtos não perecíveis.

6.8. Nos itens que possuem especificação de garantia prevalece o prazo estabelecido na descrição, para os demais a garantia será a do item anterior.

6.9. Os materiais a serem fornecidos, por serem bens comuns, deverão ser novos, sem uso anterior, originais, de boa qualidade, isentos de defeitos, imperfeições ou quaisquer vícios que prejudiquem ou diminuam sua usabilidade, e deverão atender rigorosamente às especificações estabelecidas.

6.10 A CONTRATADA/FORNECEDOR será responsável por qualquer dano físico causado pelo manuseio, acondicionamento e/ou transporte inadequado dos materiais e equipamentos.

6.11. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste termo de referência imediatamente após assinatura da ata de registro de preços. O objeto deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

6.12. Caso não seja possível efetuar a entrega do objeto na data fixada na ata de registro de preços, o FORNECEDOR deverá comunicar o CONTRATANTE sobre as razões pela não execução, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, sendo submetida à avaliação e viabilidade do novo prazo.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os produtos serão solicitados através de Solicitação de Fornecimento e deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal de venda, na qual deverá impreterivelmente constar o número da solicitação de fornecimento que a originou, valor unitário e total, quantidade, fabricação, lote e/ou validade dos produtos.

7.2. Quando da entrega, os produtos serão aceitos provisoriamente. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com o exigido em edital, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento pelo setor de compras.

7.3. O recebimento definitivo não isenta a (as) proponente (s) adjudicatária (s) de suas responsabilidades assumidas por meio desta Ata de Registro de Preços.

7.4. Todos os produtos entregues serão fiscalizados e, se apresentarem quaisquer problemas deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo para a Administração.

7.5. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento, serão aplicadas ao fornecedor registrado, as sanções previstas no edital e na legislação vigente.

7.6. Em caso de avaria dos materiais durante o transporte, o fornecedor registrado deverá repor por outro íntegro, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo de até 08 (oito) dias uteis.

7.7. Em caso de devolução do (s) material (ais) por estar (em) em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – 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, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

8.5. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.12. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021

8.14. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

8.15. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.16. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.

9.1.1. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

9.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

9.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

9.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

9.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

9.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

9.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

9.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

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

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.1.3 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 1079/2025 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.1.4 O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.5 O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.6 O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

10.1.8 O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
10.1.9 O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
10.1.10 Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
10.1.11 A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
10.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
10.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
10.1.14 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente; caso necessário, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).
10.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município (SICAFM).
10.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAFM.
10.1.17 Além do disposto acima, a fiscalização da Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes rotinas:
10.1.17.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE/Órgão Gerenciador para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.
10.1.17.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da FORNECEDORA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE/Órgão Gerenciador, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
8.1.17.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

a) A fiscalização dos serviços pela Contratante/Órgão Gerenciador não exclui nem diminui a completa responsabilidade da fornecedora por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
c) Assistir o(a) FORNECEDOR(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
e) Conhecer detalhadamente da Ata de Registro de Preços e as cláusulas nele estabelecidas;
f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

g) Determinar a paralisação da execução da Ata de Registro de Preços quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo fornecedor;
j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução da Ata de Registro de Preços;
k) Exigir do(a) FORNECEDOR(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
l) Exigir fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços e seus ADITIVOS pelo(a) FORNECEDOR(A);
m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR;
u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;

c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.

d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;

f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;

g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;

j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela

Contratada;

k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação do **FORNECEDOR**:

9.1.1. Realizar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.4. Comunicar à administração, 01 (um) dia de antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

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

9.1.8. Todos os produtos deverão ser adequadamente embalados, visando à preservação da qualidade e integridade durante o transporte e armazenamento.

9.1.9. As embalagens devem conter identificação clara, com informações sobre o conteúdo, data de validade, lote e demais dados necessários para rastreabilidade.

9.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;

9.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.

9.1.13. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;

9.1.14. Zelar pela qualidade da entrega e dos itens fornecidos;

9.1.15. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de.

10. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1 Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

10.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

10.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

10.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

11.2. A rescisão do termo se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

11.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

11.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do FORNECEDOR, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

11.5. No procedimento que visa à rescisão da ata de registro de preços, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o FORNECEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.6. A ata de registro de preços extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos o Fornecedor declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

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

e) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

g) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou

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

11.8 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.9 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
11.10 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
11.11 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

d) por razão de interesse público;
e) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

12.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13.1. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
14.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.
14.3 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.
14.4 O compromisso para execução dos serviços registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itagibá, em ..... de ..... de 2026.

Marcos Valério Barreto
MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA
Órgão Gerenciador

Viviane de Jesus Andrade
Secretário interina Municipal de Planejamento e Finanças
Decreto nº. 6.479, de 27/01/2026
Gerenciador

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR

ANEXO 13

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) N° 006/2026

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021
Decreto Municipal nº 5.727/2022

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	Setor de Planejamento
E-mail:	planejamentoseduc21@gmail.com
Telefone:	73 3244-2119
Servidor responsável pela Demanda	Gabriel Damasceno Souza

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A presente demanda tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de materiais de limpeza destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das unidades administrativas e escolares sob sua responsabilidade, compreendendo a sede da Secretaria, a Casa da Merenda, a Casa dos Conselhos e todas as unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino. A disponibilização desses materiais constitui condição indispensável para a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação, salubridade e organização dos ambientes, garantindo espaços seguros e apropriados ao desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade dos serviços públicos e da proteção à saúde coletiva.

A presente demanda possui caráter complementar e decorre da necessidade de assegurar a continuidade do abastecimento de materiais essenciais ao regular funcionamento das unidades da Rede Municipal de Ensino. Durante o acompanhamento da execução do fornecimento anteriormente planejado, verificou-se a insuficiência dos quantitativos disponíveis para atender integralmente às necessidades das unidades administrativas e escolares, circunstância que impõe a adoção de medidas administrativas destinadas a evitar a descontinuidade dos serviços públicos.

A presente demanda, no entanto, não tem por finalidade convalidar ou justificar eventual inconsistência verificada em procedimento anterior, mas tão somente demonstrar a necessidade administrativa atual de disponibilização dos materiais de limpeza indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades escolares e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A adequada disponibilidade desses insumos é indispensável para preservar as condições sanitárias dos ambientes escolares e administrativos, proteger a saúde de alunos, professores, servidores e demais usuários dos serviços públicos, conservar o patrimônio público e assegurar a continuidade das atividades educacionais e administrativas sem interrupções decorrentes da indisponibilidade dos materiais de limpeza.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade do fornecimento complementar dos materiais de limpeza, em quantitativos compatíveis com a demanda atualmente identificada, visando garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelas unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, sem prejuízo da apuração administrativa específica acerca das circunstâncias relacionadas ao dimensionamento anteriormente realizado, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

2.1 A contratação da solução dar-se-á por meio de Licitação modalidade de Pregão Eletrônico combinado com o Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preço, conforme o Art. 82 da Lei 14.133/2021**.** Além disso a Licitante deverá garantir a exequibilidade dos preços propostos, conforme determinará o Edital e Termo de Referência;

2.1.2 É imprescindível a disponibilidade de recurso orçamentário dedicado à para concretude da Contratação;

2.1.3 A Empresa a ser contratada deverá possuir CNAE específico do objeto pleiteado. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei n.º 14.133/2021), bem como as instruções da Prefeitura Municipal de Itagibá. Neste sentido, a habilitação dos possíveis licitantes ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

a) 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.

b) As **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

c) A **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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

d) A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** será restrita a:

I - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

II - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.1 Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

2.2.1 A contratação pretendida se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2.2.2 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e qualidade

dos produtos.
2.2.3 É de total responsabilidade da contratada o transporte dos materiais até ao local designado, sem qualquer ônus para o Município de Itagibá.
2.2.4 Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da contratação, necessários à boa e perfeita execução do contrato.
2.2.5 A entrega deverá ser cumprida, rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.
2.2.6 Os produtos a serem entregues deverão ser substituídos caso haja danificação.
2.2.7 Os quantitativos por entrega ("Frações por Entrega") são previsões, de acordo com o histórico de consumo municipal, podendo ser alteradas conforme necessidade, desde que não causem ônus não previstos neste processo aos fornecedores.
2.2.8 A Qualidade dos produtos fornecidos atenda aos padrões de qualidade e segurança, considerando a procedência, validade e condições de armazenamento.
2.2.9 Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.
2.2.10 Os itens deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.
2.2.11 Cumprimento de prazos: A empresa contratada deve ser capaz de cumprir os prazos estabelecidos.
2.2.12 Capacidade de fornecimento regular e contínuo: O fornecedor deve ser capaz de garantir o abastecimento regular dos produtos conforme a demanda, evitando interrupções no serviço.
2.2.13 Logística eficiente: A empresa contratada deve ter uma logística eficiente para distribuição nos diversos pontos de consumo dentro do município, atendendo às diferentes repartições públicas e unidades.
2.2.14 Os itens devem ser eficazes na remoção de sujeira, germes e bactérias, garantindo um ambiente limpo e higienizado.
2.2.15 Os materiais devem estar em conformidade com as normas e regulamentações locais e nacionais, garantindo sua segurança e qualidade.

2.3 A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?

A solução deverá estar disponibilizada por 12 meses, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/2021, conforme o Art. 84 e Decreto Municipal nº 5.727/2022.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO

QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

(X) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

( ) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar alternativas possíveis de soluções para a aquisição de meterias de limpeza, higiene e descartáveis considerando experiências similares de contratações. Dentre as possíveis soluções disponíveis no mercado para o Município realizar a aquisição, existe:

1. Contratação de empresas especializadas por meio de licitação: Realização de um processo licitatório conforme a legislação vigente, permitindo que fornecedores interessados apresentem propostas competitivas para o fornecimento de produtos de limpeza e higiene e descartáveis. Essa abordagem é

comumente utilizada por órgãos públicos para garantir transparência e conformidade legal.

VANTAGENS:

- **Transparência e Legalidade:** A licitação tradicional assegura transparência no processo de contratação, cumprindo as normas legais e regulamentações vigentes.
- **Competitividade:** Favorece a concorrência entre fornecedores, promovendo a obtenção do melhor preço e qualidade.
- **Padronização:** Permite a padronização dos critérios de seleção, garantindo a igualdade de condições para todos os participantes.

DESVANTAGENS:

- **Demora no Processo:** O processo licitatório pode ser demorado, prolongando o tempo necessário para a contratação.
- **Rigidez:** Pode ser burocrático e inflexível, dificultando a adaptação a situações específicas ou mudanças nas necessidades.

2. Produção interna: Em alguns casos, pode ser viável produzir internamente alguns materiais de limpeza, como sabão ou produtos de limpeza caseiros, reduzindo os custos de aquisição.

VANTAGENS:

- **Estímulo à Economia Local:** Promove o desenvolvimento econômico local ao apoiar os produtores e fornecedores da região.
- **Redução de Impacto Ambiental:** Minimiza a pegada de carbono associada ao transporte, alinhando-se a práticas sustentáveis.

DESVANTAGENS:

- **Limitação de Variedade:** Pode haver limitações na oferta de certos produtos específicos, exigindo complementação por outras fontes.
- **Possível Restrição de Escala:** Dependendo da demanda, fornecedores locais podem ter capacidade limitada para atender a grandes volumes.
- **Desafios de Padronização:** Garantir a padronização dos produtos pode ser um desafio em um cenário com diferentes fornecedores.
- Investimento inicial em equipamentos e treinamento de pessoal para a produção interna.
- Possíveis desafios na obtenção de matérias-primas de qualidade e na gestão do processo de produção.

3. Parcerias Público-Privadas (PPPs): Exploração de parcerias público-privadas para a gestão de serviços relacionados ao fornecimento de produtos de limpeza higiene pessoal e descartáveis, envolvendo investimentos privados na infraestrutura necessária.

VANTAGENS:

- **Investimentos Privados:** Permite a entrada de investimentos privados na infraestrutura necessária.
- **Gestão Eficiente:** Potencial para uma gestão mais eficiente dos serviços, com metas e indicadores de desempenho.
- **Inovação e Modernização:** Possibilidade de introduzir inovações e modernizar as práticas de fornecimento.

DESVANTAGENS:

- **Complexidade Contratual:** PPPs geralmente envolvem contratos complexos e podem exigir recursos significativos para sua estruturação.
- **Riscos Compartilhados:** O compartilhamento de riscos pode gerar incertezas sobre a responsabilidade e o controle efetivo dos serviços.
- **Possível Resistência Interna:** Pode haver resistência interna à gestão privada de serviços públicos.

Considerando as distintas alternativas para a aquisição de matérias de limpeza, higiene e descartáveis para o Município de Itagibá, a opção mais viável mostrou ser a **Contratação de empresas especializadas**

por meio de licitação. Este método assegura transparência e conformidade com as normas legais, promovendo a competitividade entre fornecedores para obtenção do melhor preço e qualidade. Apesar da possível demora no processo e da rigidez associada, a padronização dos critérios de seleção garante uma abordagem justa e equitativa, fundamentada em princípios legais que respaldam a integridade do processo de contratação. A ênfase na transparência e na competitividade, características intrínsecas à Licitação Tradicional, proporciona uma base sólida para a aquisição, priorizando a legalidade e a eficácia do processo.

Nesse contexto, a Contratação de empresas especializadas por meio de licitação não apenas cumpre os requisitos legais, mas também oferece uma abordagem que equilibra os aspectos legais e operacionais. Ao garantir a transparência e a competição justa, essa alternativa busca atender às demandas das diversas secretarias do município de maneira eficiente, assegurando qualidade para atender às necessidades da comunidade.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;

SOLUÇÃO ADOTADA: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO À FUTURA E EVENTUAL MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL e DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DESTE MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

JUSTIFICATIVA TÉCNICA: A contratação de empresa especializada para o futuro e eventual fornecimento complementar de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), apresenta-se como a solução técnica mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando a natureza continuada da demanda, o consumo variável entre as unidades vinculadas à Secretaria e a necessidade de assegurar o abastecimento ininterrupto dos insumos indispensáveis ao funcionamento das atividades educacionais e administrativas.

A presente contratação possui caráter complementar e decorre da necessidade de reforçar os quantitativos inicialmente disponibilizados, tendo em vista que, durante o acompanhamento da execução do fornecimento anteriormente planejado, verificou-se que a demanda efetivamente observada nas unidades administrativas e escolares mostrou-se superior à inicialmente estimada. Assim, faz-se necessária a adoção de medida administrativa destinada a assegurar a continuidade do abastecimento até a conclusão do ciclo de planejamento e das futuras contratações da Secretaria, evitando qualquer descontinuidade na prestação dos serviços públicos.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se plenamente compatível com as características da presente contratação, uma vez que possibilita o fornecimento parcelado dos materiais conforme a necessidade da Administração, conferindo maior flexibilidade na gestão contratual, racionalização dos estoques e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Além disso, por tratar-se de demanda complementar, o SRP permite que as aquisições ocorram exclusivamente na medida da necessidade efetivamente verificada, evitando tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques desnecessários.

Sob o aspecto técnico, a contratação assegura a continuidade do fornecimento de materiais que possuem natureza essencial ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A disponibilidade permanente desses insumos é indispensável para garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, salubridade, conservação e organização da sede da Secretaria, da Casa da Merenda, da Casa dos Conselhos e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, prevenindo prejuízos à execução das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio.

Os materiais objeto da contratação são utilizados diariamente em salas de aula, cozinhas, refeitórios, sanitários, áreas administrativas e demais dependências das unidades escolares e administrativas. Sua

utilização contribui diretamente para a preservação da saúde de alunos, professores, servidores, colaboradores e demais usuários dos serviços públicos, reduzindo riscos sanitários, proporcionando ambientes seguros e assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais.

A contratação também possibilita a aquisição de produtos que atendam às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, garantindo padrões mínimos de qualidade, desempenho e eficiência. A observância desses requisitos contribui para maior rendimento na utilização dos materiais, melhor conservação do patrimônio público e maior efetividade das ações de limpeza, higienização e conservação dos ambientes escolares e administrativos.

Sob a perspectiva econômica, o Sistema de Registro de Preços apresenta significativa vantagem ao permitir que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura realize apenas as aquisições efetivamente necessárias, de forma parcelada e durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Essa sistemática proporciona maior controle da execução contratual, reduz custos administrativos decorrentes da realização de novos procedimentos licitatórios para aquisições sucessivas, otimiza a gestão dos estoques e promove o uso racional dos recursos públicos.

Além disso, a centralização da contratação por meio do Registro de Preços amplia a competitividade entre os fornecedores, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o princípio da economicidade. A aquisição complementar dos materiais permitirá recompor os estoques necessários ao atendimento das unidades escolares e administrativas sem comprometer a eficiência da gestão pública nem ocasionar interrupções na prestação dos serviços essenciais.

Outro aspecto relevante consiste na agilidade proporcionada pelo Sistema de Registro de Preços. Uma vez formalizada a Ata de Registro de Preços, a Secretaria poderá solicitar o fornecimento dos materiais conforme a necessidade identificada durante sua execução, garantindo resposta rápida às demandas das unidades escolares e administrativas e assegurando a continuidade dos serviços públicos educacionais.

A solução adotada encontra-se alinhada aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, da transparência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A presente contratação complementar não tem por finalidade substituir o adequado planejamento das contratações públicas, mas sim atender à necessidade administrativa atualmente verificada, assegurando a continuidade dos serviços essenciais enquanto a Administração adota as providências necessárias ao aperfeiçoamento do planejamento das futuras aquisições.

Diante desse cenário, conclui-se que a contratação complementar de empresa especializada para o fornecimento futuro e eventual de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, mediante Sistema de Registro de Preços, constitui a alternativa técnica mais adequada e economicamente mais vantajosa para atender às necessidades atuais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantindo o abastecimento contínuo dos insumos essenciais, a manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes escolares e administrativos, a continuidade dos serviços educacionais e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

5.1 O quantitativo para a contratação, foi cuidadosamente calculado considerando dados históricos, projeções de crescimento, consulta às secretarias envolvidas e a aplicação de margens de segurança para lidar com possíveis variações e demandas imprevistas. Essa abordagem integrada proporciona uma estimativa robusta que visa atender de maneira eficaz e abrangente às necessidades das secretarias, garantindo a continuidade dos serviços e promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos ao longo do período contratual.

5.2 Os quantitativos estão estimados conforme Folha Anexa a este Estudo.

VI - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;

Considerando que o objeto da contratação é aquisição matérias de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, a solução será parcelada, sendo a licitação **do tipo menor preço por item**. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, os quais devem ser fornecidos mediante necessidade da secretaria requisitante, ou seja, a característica do serviço por si só inviabiliza a entrega de uma única vez. Com isso, deverá o fornecimento previsto no certame ser atendido de forma plena, sendo assim o parcelamento do objeto será aplicado.

Avaliando os preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/21, notadamente o Art. 40, que aborda o planejamento de compras e o princípio do parcelamento, a recomendação para a adoção do parcelamento na contratação da solução é respaldada por diversas razões técnicas e econômicas. A viabilidade da divisão do objeto permite uma gestão mais flexível, facilitando a negociação com fornecedores diversos e promovendo a competição, o que, por sua vez, contribui para a obtenção de preços mais vantajosos.

A opção pelo parcelamento também se mostra condizente com o princípio da economicidade, previsto na legislação, ao possibilitar a melhor utilização dos recursos públicos. Ademais, ao adotar essa estratégia, evita-se a formação de monopólios, promovendo um ambiente mais competitivo e diversificado. Contudo, é imprescindível conduzir uma análise minuciosa das características do objeto a ser contratado, avaliando a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, de acordo com o Art. 40, §3º, II, para garantir que o parcelamento seja efetivamente vantajoso e atenda aos interesses da administração pública.

VII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Na aquisição de matérias de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra /contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

VIII - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

9.1 A contratação pretendida encontra-se alinhada com planejamento estratégico da prefeitura municipal de Itagibá de 2026-2029, e de acordo com o decreto municipal Nº 5.727/2022.

9.2 O processo encontra referência no item 92 do PCA 2026.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A aquisição de matérias de limpeza, higiene pessoal e descartáveis tem como objetivos diversos resultados que impactam positivamente as diferentes áreas e serviços vinculados ao município de Itagibá. Entre os resultados pretendidos, destacam-se:

- **Economicidade nos gastos públicos**: A compra em larga escala por meio do SRP possibilita negociações vantajosas com os fornecedores, resultando em preços mais competitivos e maximizando o poder de compra do município.
- **Redução de desperdícios**: O abastecimento regular e contínuo dos materiais evita rupturas no fornecimento, reduzindo desperdícios e custos adicionais decorrentes de situações emergenciais.
- **Otimização dos recursos humanos**: Com a disponibilidade constante dos materiais, os servidores encarregados das atividades de limpeza podem desempenhar suas funções de maneira mais eficiente e produtiva, aumentando a qualidade dos serviços prestados.
- **Gestão eficiente do estoque**: A aquisição centralizada permite uma gestão mais eficiente do estoque, evitando excessos ou faltas, e garantindo um uso mais racional dos recursos materiais

disponíveis.

- **Melhoria do ambiente de trabalho**: A disponibilidade adequada de materiais de limpeza e higiene pessoal contribui para um ambiente de trabalho mais organizado e agradável, aumentando a satisfação e o engajamento dos colaboradores.
- **Aumento da qualidade dos serviços prestados**: Com uma gestão mais eficiente e um ambiente de trabalho adequado, a qualidade dos serviços prestados à comunidade é aprimorada, refletindo positivamente na percepção pública sobre a administração municipal.
- **Melhor controle financeiro:** Com a previsibilidade dos gastos por meio do registro de preços, a administração municipal pode planejar melhor seu orçamento e evitar surpresas financeiras.
- **Padronização e qualidade dos produtos:** A contratação de uma empresa especializada por meio do SRP permite estabelecer critérios de qualidade e padronização dos produtos, garantindo que atendam aos padrões exigidos pela administração municipal.
- **Foco na atividade-fim:** Ao ter uma oferta contínua e confiável de materiais de limpeza e higiene, os gestores municipais podem direcionar seus esforços e recursos para as atividades principais das secretarias, aumentando a eficiência geral da gestão pública.
- **Agilidade nos processos de compra:** Utilizando o SRP, a administração municipal pode agilizar os processos de compra, reduzindo burocracias e tempo gasto na aquisição de materiais, permitindo uma resposta mais rápida às demandas das secretarias.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;

11.1 Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;

c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

d) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

e) Estabelecimento de indicadores de desempenho: Definir métricas claras e objetivas para avaliar o desempenho do contrato, garantindo que os resultados esperados sejam alcançados.

f) Elaboração de um plano de comunicação: Estabelecer canais eficazes de comunicação entre a administração municipal, a empresa contratada e a equipe de fiscalização, garantindo uma comunicação fluida e transparente ao longo da execução do contrato.

g) Definição de um plano de contingência: Antecipar possíveis problemas ou obstáculos que possam surgir durante a execução do contrato e estabelecer planos de contingência para lidar com essas situações de forma eficaz.

h) Avaliação de riscos: Identificar e avaliar os riscos associados ao contrato, desenvolvendo estratégias para mitigar esses riscos e garantir a continuidade das operações sem interrupções indesejadas.

XI - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

12.1 Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, sendo classificadas em positivas ou negativas. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

12.2 A contratação de matérias de limpeza, higiene pessoal e descartáveis para atender as demandas municipais em Itagibá traz consigo impactos ambientais e socioambientais significativos. Dentre os impactos negativos, destaca-se o potencial aumento na geração de resíduos provenientes das embalagens dos produtos, contribuindo para a poluição ambiental. Além disso, o transporte desses insumos pode gerar emissões de carbono, intensificando a pegada ambiental do processo logístico.

12.3 Para mitigar esses impactos, medidas como a adoção de embalagens sustentáveis e a implementação de logística reversa para reciclagem devem ser incorporadas, visando a redução do

impacto ambiental associado à produção e descarte de resíduos. Requisitos de baixo consumo de energia nas etapas de produção e transporte também podem ser estabelecidos para promover práticas mais sustentáveis. Ademais, a preferência por fornecedores locais pode ser incentivada, minimizando a pegada de carbono decorrente do transporte. Essas ações, quando integradas à contratação, visam atenuar os impactos ambientais, promovendo uma abordagem mais sustentável e responsável.

XII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 A partir da análise detalhada conduzida no Estudo Técnico Preliminar e das informações pertinentes, é inequívoco concluir que a contratação proposta se revela técnica e economicamente viável. A disponibilização dos recursos emerge como uma necessidade essencial para o pleno funcionamento dos órgãos públicos, garantindo não apenas a limpeza e higienização dos ambientes frequentados habitualmente por alunos e colaboradores, mas também respaldando a eficiência operacional necessária para atender à comunidade.

13.2 Ao considerar os aspectos técnicos, a contratação demonstra sua relevância ao suprir demandas básicas e fundamentais para as atividades diárias dos órgãos públicos. A análise minuciosa das informações confirma que essa aquisição não apenas atende às necessidades primárias de abastecimento, mas também permite a adoção de práticas sustentáveis, reforçando sua viabilidade técnica e seu alinhamento com diretrizes ambientais.

13.4 No âmbito econômico, a contratação se mostra um investimento necessário e justificável. A viabilidade financeira se sustenta não apenas pela garantia da continuidade operacional, mas também pela importância estratégica dessa aquisição para a prestação de serviços de qualidade à comunidade. Assim, a contratação não só é viável, mas também essencial para manter o pleno funcionamento dos serviços públicos, respaldando o atendimento qualitativo às demandas da comunidade.

13.5 Esta Secretaria declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 5.727/2022.

13.6 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal nº 5.727/2022, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

XII - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

(X) Não há necessidade de classificação
( ) Grau reservado: cinco anos.
( ) Grau secreto: quinze anos;
( ) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

XIV – RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Itagibá, em ___/___ de 2026

_____

GABRIEL DAMASCENO SOUZA
Setor de Planejamento

Ciente,

_____

RENATA ROSENDO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação E Cultura