PREGÃO ELETRÔNICO

c/c Procedimento Auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 035/2026

CONTRATANTE

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

OBJETO

Contratação de empresa especializada para **aquisição de kits de enxoval**, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, destinados à concessão do benefício eventual por situação de nascimento às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social do Município de Itagibá-BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste instrumento.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R$ 77.882,40 (setenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **09/12/2026** às **09:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por lote]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2026

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 do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Assistência Social.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

147/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

09/12/2026 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA:

09/12/2026 – 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 para **aquisição de kits de enxoval**, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, destinados à concessão do benefício eventual por situação de nascimento às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social do Município de Itagibá-BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste instrumento.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva 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:

A entrega do objeto deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Chile, nº 233, Centro, Itagibá/BA, CEP 45.585-000.

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; **ANEXO 13 –** MINUTA DO CONTRATO; e **ANEXO 14 –** ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2026

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 01 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. 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;

4.4. 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.

4.5. 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**.

4.6. 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.

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 11 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 LOTE**.

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 para a prefeitura na forma impressa 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 ao utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006, responder pelo uso indevido dos direitos nos termos legais.

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, junto À plataforma BNC em campo próprio, 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, 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 termos informados no Termo de Referência.

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

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, no que couber, 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, conforme 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/FORNECEDOR, 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 LOTE,** 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 automaticamente pelo sistema eletrônico, do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar novo lance inferior àquela considerada a menor oferta, 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, automaticamente, 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, melhor oferta, 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, devendo ter a exequibilidade demostrada/comprovada pelo ofertante.

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 sistema BNC, 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, detalhamento das propostas, ou notas de compras ou afins, que serão 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 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 de recorrer em aba própria junto à plataforma Banco Nacional de Compras -BNC, durante o prazo de 30 minutos, tendo havido manifestação de intenção de recurso, o sistema abrirá o prazo de 3 (três) dias úteis para juntada de memoriais em aba própria. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Caso o(s) manifestante(s) não apresentem as razões recursais (peça recursal) no prazo de 3 (três) dias úteis, resulta na preclusão ao direito de recorrer e no prosseguimento do processo licitatório.

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 durante o tempo de abertura do sistema 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, conforme prazo legal;

12. INFRAÇÕES 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, da ata de registro de preços;

b) der causa à inexecução parcial do contrato, da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato, da ata de registro de preços;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, da ata de registro de preços;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato, da ata de registro de preços;

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 – 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.

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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/FORNECEDOR, 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.

13.6. 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 responsável pela demanda ou o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, quando este

for o órgão gerenciador.

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 fornecimento dos itens que compõe os kits de enxoval deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo Setor Competente.

14.2. Cada solicitação deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, devendo o fornecimento ocorrer em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a atender às necessidades de concessão do benefício eventual por situação de nascimento às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA.

14.3. O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as condições e os prazos definidos neste Termo de Referência.

14.4. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Chile, nº 233, Centro, Itagibá/BA, CEP 45.585-000, em dias úteis e durante o horário de funcionamento do órgão, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento.

14.5. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo a identificação dos produtos, os quantitativos solicitados e as demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

14.6. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, observadas as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

14.7. Os bens deverão ser devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente, assegurando a proteção integral do material durante o transporte e armazenamento.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. Diante das características específicas do objeto, será exigida a apresentação de garantia de fábrica, na entrega dos itens, com a finalidade de assegurar que os materiais e equipamentos atendam a todos os padrões de qualidade e segurança exigidos para sua utilização.

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

14.13. 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.

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

15. PAGAMENTO

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

15.2. 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 da ata de registro de preços e do órgão contratante;

d) O período respectivo do fornecimento;

e) O valor a pagar;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.4. 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 detentora da ata de registro de preços, 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 CONTRATADO/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/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.8. O descumprimento, pelo CONTRATADO/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 CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10. 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.

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 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.

16.2 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.

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, nos termos da legislação pertinente.

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. 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.

18.16. 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.

18.17. 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 24 de novembro de 2026.

Rosebete Alves Barreto
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 5.727/2022
Processo Administrativo 147/2026

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para **aquisição de kits de enxoval**, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, destinados à concessão do benefício eventual por situação de nascimento às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social do Município de Itagibá-BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste instrumento.

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 Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA, no exercício de suas atribuições institucionais e em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social, desenvolve ações voltadas à proteção social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, visando à garantia de direitos, à redução das desigualdades e ao fortalecimento da proteção socioassistencial no âmbito municipal.

Nesse contexto, a concessão de benefícios eventuais decorrentes de nascimento constitui importante instrumento de proteção social, destinado a atender necessidades temporárias e específicas das famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade, conforme previsto no art. 22 da Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e na regulamentação municipal aplicável.

A aquisição de kits de enxoval justifica-se pela necessidade de assegurar a disponibilidade de produtos essenciais aos primeiros cuidados com o recém-nascido, compreendendo itens de vestuário, higiene e demais materiais adequados à finalidade do benefício, contribuindo para proporcionar condições básicas de acolhimento, cuidado e proteção à criança e à sua família.

A demanda decorre dos atendimentos realizados pela rede socioassistencial municipal, especialmente por meio dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), que desenvolvem ações de acompanhamento, orientação e atendimento às gestantes e famílias em situação de vulnerabilidade social, identificando necessidades e realizando os encaminhamentos necessários à concessão dos benefícios eventuais, observados os critérios estabelecidos pela legislação municipal.

O dimensionamento da aquisição considera o histórico de concessões do benefício, os registros de atendimento da rede socioassistencial, a demanda estimada para o período e a necessidade de manutenção de estoque compatível com a continuidade dos atendimentos, conforme memória de cálculo e documentos de planejamento que integram o processo administrativo.

A aquisição dos kits de enxoval representa, portanto, medida necessária para fortalecer a execução da Política Municipal de Assistência Social, assegurando condições adequadas para a concessão dos benefícios eventuais decorrentes de nascimento, em observância aos princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção social, da eficiência administrativa, da economicidade e do interesse público.

Dessa forma, a demanda apresenta-se necessária e pertinente ao atendimento das necessidades da

Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA, contribuindo para a continuidade dos serviços socioassistenciais e para a proteção das famílias em situação de vulnerabilidade social.

2.2. Justificativa para Enquadramento como Bens Comuns

2.2.1. Os produtos que compõem os kits de enxoval são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2.2. Os itens a serem adquiridos possuem características técnicas padronizáveis, permitindo a definição objetiva de aspectos como composição, material de fabricação, dimensões, capacidade, acabamento, segurança, durabilidade e demais requisitos necessários à adequada utilização pelos recém-nascidos.

2.2.3. A natureza comum dos bens possibilita a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos fornecedores, observados os requisitos mínimos de qualidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.2.4. Dessa forma, considera-se adequado o enquadramento do objeto como aquisição de bens comuns, possibilitando a utilização da modalidade licitatória compatível com essa classificação, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021**.**

2.3. Justificativa Da Contratação Por Lote Único

2.3.1. A definição da forma de organização da aquisição considera a natureza dos produtos que compõem os kits de enxoval, a necessidade de padronização do benefício eventual, as condições de fornecimento e os aspectos administrativos, operacionais e econômicos envolvidos.

2.3.2. A aquisição em lote único poderá favorecer a uniformidade da composição dos kits destinados às famílias beneficiárias, facilitar o planejamento do fornecimento e permitir maior integração entre os produtos, observadas as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.3.3. Sob o aspecto operacional, a centralização do fornecimento poderá simplificar os procedimentos de recebimento, conferência, armazenamento e fiscalização, reduzindo a necessidade de gerenciamento simultâneo de diferentes fornecedores.

2.3.4. A adoção do lote único também poderá facilitar a programação das entregas parceladas, contribuindo para a manutenção dos estoques necessários ao atendimento das demandas relacionadas à concessão de benefícios eventuais decorrentes de nascimento.

2.3.5. Em observância ao princípio do parcelamento, previsto no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a opção pelo lote único deverá ser justificada mediante análise técnica e econômica que demonstre sua adequação e vantajosidade em comparação com a adjudicação por item ou por grupos de produtos de natureza semelhante, considerando os efeitos sobre a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

2.3.6. A definição da forma de organização deverá considerar os resultados da pesquisa de mercado, a disponibilidade de fornecedores aptos ao atendimento do objeto, os preços estimados, os custos operacionais, os possíveis ganhos de escala e os impactos sobre a competitividade do procedimento licitatório.

2.3.7. Demonstrada a vantagem técnica e econômica da aquisição em lote único, a contratação deverá assegurar a padronização dos produtos, a eficiência do fornecimento e a economicidade, sem prejuízo da previsão de entregas parceladas, conforme as necessidades da 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

3.1. A presente contratação compreende a aquisição de produtos destinados à composição de kits de enxoval para recém-nascidos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA, no âmbito da concessão de benefícios eventuais decorrentes de nascimento, conforme as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Os produtos que integram os kits de enxoval compreendem itens destinados aos primeiros cuidados com o recém-nascido, incluindo vestuário, produtos de higiene e demais acessórios necessários à finalidade do benefício.

3.3. 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:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1.	ALGODÃO HIDRÓFILO 500G (ROLO) COR BRANCA (80% BRANCO), MACIO, ISENTO DE IMPUREZA, BOA ABSORÇÃO, INODORO, EM MANTA FINA.	RL	120	R$ 14,95	R$ 1.794,00
2.	BANHEIRA COM SABONETEIRA COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, PRODUZIDA COM PLÁSTICO RESISTENTE, COM VÁLVULA PARA SAÍDA DE ÁGUA, PESO	UND	120	R$ 53,34	R$ 6.400,80

	RECOMENDADO: ATÉ 15KG, GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FÁBRICA, NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.				
3.	BOLSA PARA BEBÊ/MATERNIDADE PERSONALIZADA COM A LOGOMARCAS INDICADAS PELA PREFEITURA, COM DUAS OPÇÕES DE ALÇAS (OMBRO E MÃO). REPARTIMENTOS NA PARTE FRONTAL, FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO, COM DOIS BOLSOS LATERAIS, TECIDO EXTERNO 100% PVC, COM SE SEGUINTES DIMENSÕES: L – 42CM; A – 32CM E P1 – 16CM. CORES VARIADAS A DEFINIR PELA SECRETARIA.	UND	120	R$ 69,17	R$ 8.300,40
4.	CALÇA EM MALHA PARA RECEM NASCIDO, TAMANHO RN 100% ALGODÃO. NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	240	R$ 23,45	R$ 5.628,00
5.	CAMISETA PARA BEBÊ, TAMANHO RN, MANGA CURTA EM MALHA 100% ALGODÃO, EMBALAGEM CONTENDO 2 UNIDADES. NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	KIT	240	R$ 20,45	R$ 4.908,00
6.	COBERTOR INFANTIL, DO TIPO ENROLA BEBÊ, DE BOA QUALIDADE, TECIDO FLANELADO EXTRA-MACIO, ESTAMPADO, 100% ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS: 80X100CM. NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	120	R$ 30,98	R$ 3.717,60
7.	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	120	R$ 21,00	R$ 2.520,00
8.	CONJUNTO PAGÃO COMPOSTO POR 01 CASAQUINHO, 01 CAMISA , 01 CALÇA , 01 PAR DE LUVAS E 01 PAR DE SAPATINHO 100%ALGODÃO. TAMANHO RN, NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	CJ.	120	R$ 27,92	R$ 3.350,40
9.	CUEIRO ,100% ALGODÃO (FLANELA), MEDINDO (80X80CM), MOTIVO INFANTIL PACOTE COM 03 UNIDADES. NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	PCT	120	R$ 23,37	R$ 2.804,40
10.	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, PACOTE COM NO MINIMO 08 UNIDADES, TAMANHO P, PARA CRIANÇAS COM PESO DE 03 A 05 KG, COM BARREIRAS LATERAIS E ANTIVAZAMENTO, FITA MULTIUSO AJUSTÁVEL, ELÁSTICO AJUSTÁVEL NAS PERNAS, FRENTE DECORATIVA, CORTE ANATÔMICO E ANTIMICOL, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES.	PCT	120	R$ 19,95	R$ 2.394,00
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,	PCT	120	R$ 19,95	R$ 2.394,00

	PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES.				
12.	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, PACOTE COM NO MINIMO 08 UNIDADES, TAMANHO M,PARA CRIANÇAS COM PESO DE 05 A 10 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	120	R$ 19,95	R$ 2.394,00
13.	FRALDAS DE TECIDO, 100% ALGODÃO ,MEDINDO (0,70X0,70CM), NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA ,ANTIALERGICA ,PACOTE COM 5 UNIDADES.	PCT	240	R$ 21,15	R$ 5.076,00
14.	FRALDAS INFANTIL TAMANHO GRANDE: INDICADO PARA PESO: 8 A 12,5 KG; FRALDA COMPOSTA DE UMA CAPA DE TELA DE POLIMÉRICA; COM NÚCLEO COMPOSTO POR 4 CAMADAS DE POLPA DE CELULOSE COM GEL SUPERABSORVENTE; COBERTURA SUAVE COM TECIDO QUE OFERECE CONFORTO E COMODIDADE PARA CRIANÇA; REVESTIMENTO EXTERNO COM ESPESSURA, FLEXIBILIDADE E RESISTÊNCIA ADEQUADA, DEIXANDO A PELE DA CRIANÇA PROTEGIDA E SECA; DOTADA DE DUAS FITAS ELÁSTICAS - SENDO UMA DE CADA LADO - REAJUSTÁVEIS, GRUDA E DESGRUDA, QUANTAS VEZES FOR NECESSÁRIO; BARREIRAS DUPLAS ANTIVAZAMENTOS; IMPERMEÁVEL; FORMATO ANATÔMICO; UNISSEX; CONTA COM PROTEÇÃO DE ATÉ 12 HORAS; USO NOTURNO E DIURNO; DERMATOLOGICAMENTE TESTADO E APROVADO; DESCARTÁVEL; USO ÚNICO; CERTIFICAÇÃO DO INMETRO; APRESENTAÇÃO DO PRODUTO: PACOTE CONTENDO 09 UNIDADES DE FRALDAS TAMANHO G. UNIDADES DE FRALDAS TAMANHO G.	PCT	120	R$ 23,16	R$ 2.779,20
15.	KIT MAMADEIRA CONTENDO 03 UNIDADES, COM 240ML,150ML E 80ML COM TAMPAS, BICOS DE SILICONE E ROSCA NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	KIT	120	R$ 34,99	R$ 4.198,80
16.	KIT SHAMPOO E CONDICIONADOR CONTENDO 250ML CADA; FORMULADO COM TENSOATIVOS SUAVES. NÃO IRRITA OS OLHOS. ESPECIALMENTE DESENVOLVIDO PARA O CABELO DO BEBÊ. DERMATOLOGICAMENTE TESTADO. LIVRE DE PARABENOS, CORANTES E INGREDIENTES DE ORIGEM ANIMAL.	KIT	120	R$ 31,00	R$ 3.720,00
17.	LENÇO UMEDECIDO ,COM NO MINIMO 100 UNIDADES, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO,HIPOALERGENICO ,SUAVE FRAGANCIA ,EXTRATO DE ALOE VERA QUE PROTEGEM A PELE DO BEBÊ.	PCT	240	R$ 14,50	R$ 3.480,00

18.	MACACÃO PARA RECÉM-NASCIDO, TAMANHO RN, COMPRIDO, EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM PÉ, SEM CAPUZ, MANGA LONGA, NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	240	R$ 30,00	R$ 7.200,00
19.	MEIA PARA BEBÊ ALGODÃO 28% ELASTANO ,TIPO BEBÊ TAMANHO ÚNICO. NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	240	R$ 4,75	R$ 1.140,00
20.	POMADA PARA PREVENÇÃO DE ASSADURAS. TUBOS PLÁSTICOS CONTENDO 135G. CONSISTE DE UMA POMADA BRANCA A AMARELADA COM ODOR CARACTERÍSTICO. PROPRIEDADES FARMACODINÂMICAS: PALMITATO DE RETINOL + COLECALCIFEROL + ÓXIDO DE ZINCO É UM PRODUTO DESTINADO A FORMAR UMA BARREIRA DE PROTEÇÃO À PELE, EVITANDO O CONTATO COM A URINA E FEZES, PREVENINDO A DERMATITE DE FRALDAS. POSSUI EM SUA FORMULAÇÃO OS ATIVOS PALMITATO DE RETINOL (VITAMINA A), COLECALCIFEROL (VITAMINA D) E ÓXIDO DE ZINCO. PRODUTO REGISTRADO E REGULAMENTADO PELA ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA).	UND	120	R$ 15,50	R$ 1.860,00
21.	SABONETE VEGETAL INFANTIL, SÓLIDO EM BARRA, CONTENDO 90G, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, BASE VEGETAL, LIMPA SEM AGREDIR A PELE DELICADA DO BEBÊ. LIVRE DE: PARABENOS E INGREDIENTES DE ORIGEM ANIMAL. DERMATOLOGICAMENTE TESTADO REGISTRO NA ANVISA. SEM PERFUME.	UND	240	R$ 5,10	R$ 1.224,00
22.	SABONETEIRA ,EM PLASTICO RESISTENTE,COM TAMPA, CAPACIDADE PARA UM SABONETE DE 90G, COMPRIMENTO DE 10,5CM LARGURA DE 7,5 CM E ALTURA DE 5CM, NAS CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	UND	120	R$ 4,99	R$ 598,80
VALOR TOTAL DO LOTE R$ 77.882,40 (setenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).					

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor total estimado da presente contratação é de **R$ 77.882,40 (setenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada pelo setor competente, considerando as especificações técnicas, os quantitativos definidos e os valores praticados no mercado para os produtos que compõem os kits de enxoval.

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

(art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1 O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as condições e os prazos definidos neste Termo de Referência.

6.2. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Chile, nº 233, Centro, Itagibá/BA, CEP 45.585-000, em dias úteis e durante o horário de funcionamento do órgão, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento.

6.3. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo a identificação dos produtos, os quantitativos solicitados e as demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

6.4. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, observadas as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

6.5. Os bens deverão ser devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente, assegurando a proteção integral do material durante o transporte e armazenamento.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Diante das características específicas do objeto, será exigida a apresentação de garantia de fábrica, na entrega dos itens, com a finalidade de assegurar que os materiais e equipamentos atendam a todos os padrões de qualidade e segurança exigidos para sua utilização.

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

6.11. 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.

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

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. O fornecimento dos itens que compõe os kits de enxoval deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo Setor Competente.

7.2. Cada solicitação deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, devendo o fornecimento ocorrer em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a atender às necessidades de concessão do benefício eventual por situação de nascimento às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
(art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1. As obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais ou equivalentes dela decorrentes deverão ser cumpridas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições do edital e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei.

8.2. A execução dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados, ou por seus respectivos substitutos, conforme a Portaria nº 1.393/2026 e suas alterações posteriores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. O fiscal responsável deverá registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos destinados à composição dos kits de enxoval, determinando as providências necessárias à regularização de falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas, conforme o art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. Compete à fiscalização, sem prejuízo de outras atribuições legais e regulamentares:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos destinados à composição dos kits de enxoval, verificando o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e no Termo de Referência;

b) Registrar as irregularidades identificadas durante o fornecimento, as providências adotadas e os resultados obtidos;

c) Verificar se os produtos entregues correspondem às especificações técnicas, às quantidades e aos padrões de qualidade estabelecidos;

d) Conferir os prazos e as condições de entrega previstos nas Ordens de Fornecimento emitidas pelo Setor Competente;

e) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, solicitando sua substituição ou correção, conforme as condições previstas nos instrumentos aplicáveis;

f) Verificar as condições de acondicionamento, embalagem, transporte e integridade dos produtos

entregues, de modo a assegurar sua adequada conservação;

g) Comunicar formalmente à fornecedora as irregularidades constatadas, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua regularização;

h) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, inclusive quanto aos prazos de entrega, à qualidade dos produtos e às condições de acondicionamento e transporte;

i) Atestar o recebimento dos produtos após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas;

j) Encaminhar ao gestor responsável as ocorrências que demandem providências administrativas, inclusive aquelas relacionadas à aplicação de sanções;

k) Comunicar aos superiores hierárquicos as situações que ultrapassem sua competência ou que exijam providências específicas da Administração;

l) Solicitar assessoramento técnico, quando necessário, para a adequada verificação da conformidade dos produtos fornecidos;

m) Zelar pela regularidade do fornecimento dos produtos destinados à posterior montagem dos kits de enxoval pela Administração, de modo a contribuir para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e para a concessão do benefício eventual por situação de nascimento.

8.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, à quantidade e à conformidade dos produtos entregues, nem afasta sua responsabilidade por danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

8.6. As comunicações entre a Administração e a fornecedora deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim, desde que assegurados o registro e a comprovação da comunicação.

8.7. A Administração poderá convocar representante da fornecedora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à regularização de ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos.

8.8. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes deverá observar as competências dos agentes públicos formalmente designados, cabendo ao gestor acompanhar os registros realizados pela fiscalização, avaliar as ocorrências e adotar ou encaminhar as providências administrativas pertinentes.

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Das Obrigações da CONTRATANTE

9.1.1. Receber os produtos fornecidos pela CONTRATADA, observando os prazos, as condições e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes.

9.1.2. Designar formalmente os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização dos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

9.1.3. Emitir as Ordens de Fornecimento, especificando os produtos e os respectivos quantitativos, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitados os limites e as condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

9.1.4. Disponibilizar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, verificando o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações técnicas e demais condições estabelecidas nos instrumentos aplicáveis.

9.1.6. Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

9.1.7. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre defeitos, avarias, atrasos, irregularidades ou quaisquer desconformidades identificadas no fornecimento, indicando as providências necessárias à regularização.

9.1.8. Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, exigindo sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos previstos nos instrumentos aplicáveis.

9.1.9. Registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, adotando as providências administrativas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.1.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos nos instrumentos contratuais ou equivalentes e na legislação aplicável.

9.1.11. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.12. Controlar os quantitativos registrados, os fornecimentos realizados e os saldos disponíveis, de modo a subsidiar o planejamento das aquisições e contribuir para a continuidade da concessão dos benefícios eventuais decorrentes de nascimento.

9.1.13. Definir e informar à CONTRATADA, por ocasião da emissão das Ordens de Fornecimento, as cores dos produtos que compõem os kits de enxoval, priorizando tonalidades neutras, suaves e claras, tradicionalmente utilizadas em artigos para recém-nascidos, tais como branco, bege, creme, amarelo-claro, verde-claro, azul-claro, rosa-claro e demais tons pastéis, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e a disponibilidade das cores previstas nas especificações dos produtos.

9.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Fornecer os produtos destinados à composição dos kits de enxoval em conformidade com as

especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes.

9.2.2. Realizar as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.2.3. Entregar produtos novos, sem uso e em perfeitas condições de conservação, higiene, segurança e utilização, sendo vedado o fornecimento de materiais danificados, defeituosos, recondicionados ou incompatíveis com as especificações estabelecidas.

9.2.4. Garantir que os produtos destinados ao uso de recém-nascidos apresentem características adequadas à sua finalidade, observando os requisitos de qualidade, segurança, composição, resistência e acabamento, bem como as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

9.2.5. Fornecer os produtos devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, capazes de preservar sua integridade e qualidade durante o transporte, o armazenamento e a entrega.

9.2.6. Assegurar que os produtos sujeitos a prazo de validade, identificação de lote, rotulagem ou outras exigências específicas apresentem as informações legalmente obrigatórias, de forma clara e legível.

9.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, frete, carga, descarga, embalagens, seguros e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.8. Realizar a entrega dos produtos no endereço indicado pela Administração, observando os dias, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

9.2.9. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades ou divergências em relação às especificações estabelecidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos produtos fornecidos, observadas as disposições legais aplicáveis, inclusive as normas pertinentes do Código de Defesa do Consumidor, quando cabíveis.

9.2.11. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.2.12. Comunicar formalmente à Administração, com a devida justificativa e comprovação, quaisquer circunstâncias que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, tão logo tenha conhecimento da ocorrência.

9.2.13. Atender às solicitações e orientações da fiscalização relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas, prestando os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento.

9.2.14. Responsabilizar-se pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões imputáveis à CONTRATADA durante o fornecimento, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.2.15. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem a prévia autorização da Administração,

quando exigível, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas nos instrumentos aplicáveis.

9.2.16. Manter atualizados os dados de contato, incluindo endereço eletrônico, telefone e identificação do representante responsável pelo atendimento às solicitações da Administração.

9.2.17. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes e da legislação aplicável, garantindo a qualidade e a regularidade do fornecimento dos produtos destinados à posterior montagem dos kits de enxoval pela Administração.

9.2.18. Fornecer os produtos nas cores previamente definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando a predominância de tons neutros, suaves e claros, adequados a artigos destinados a recém-nascidos, conforme as especificações estabelecidas e a disponibilidade das cores previstas para cada produto, sendo vedada a substituição das cores solicitadas sem prévia autorização da Administração.

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 licitação na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço por lote** e adoção do **modo de disputa aberto**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A seleção do fornecedor observará a sequência ordinária das fases do procedimento licitatório, com o recebimento das propostas, etapa de lances, julgamento e, posteriormente, verificação da habilitação do licitante vencedor, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

10.1.2. O critério de julgamento pelo menor preço por lote busca assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando as características do objeto, os períodos de disponibilização e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais disponíveis, inclusive:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**; e

c) demais cadastros oficiais pertinentes à verificação da regularidade e das condições para contratação.

10.1.4. A Administração realizará, **durante a análise dos documentos de habilitação**, consultas destinadas a verificar a existência de impedimentos indiretos à contratação, especialmente quando houver indícios de utilização de pessoa jurídica para contornar sanções administrativas aplicadas a outra empresa ou responsável.

10.1.5. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas ou indícios de tentativa de burla às sanções administrativas, a Administração realizará as diligências necessárias para esclarecimento dos fatos, considerando, entre outros elementos, vínculos societários, identidade ou similaridade de objetos sociais,

relações empresariais e demais circunstâncias relevantes.

10.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à eventual decisão administrativa que possa resultar em sua inabilitação ou impedimento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

10.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes daqueles correspondentes ao licitante, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e aquelas decorrentes da própria natureza do documento.

10.1.8. Se o licitante for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados os documentos que, pela própria natureza ou por disposição legal, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica, quando admitida sua utilização nos termos do Edital.

10.1.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças nos números de documentos relativos às certidões de regularidade fiscal e ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas obrigações.

10.2. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1. O licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma estabelecida no Edital e nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos necessários e proporcionais às características do objeto.

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;

b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;

d. Declaração de que não emprega menor

e. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC;

f. Declaração de responsabilidade

g. **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;

h. **Declaração** de elaboração independente de proposta;

i. 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 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

12.1. As partes deverão cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no tratamento dos dados pessoais a que eventualmente tenham acesso em razão do procedimento licitatório e da execução contratual, observadas as finalidades legítimas e as obrigações legais aplicáveis.

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.

12.3. 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, da ata de registro de preços;

b) der causa à inexecução parcial do contrato, da ata de registro de preços, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato, da ata de registro de preços;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, do registro de preços 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 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 – 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 destinados à composição dos kits de enxoval serão fornecidos mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA, devendo ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a identificação dos produtos, os quantitativos, os valores unitários e totais e o número da Ordem de Fornecimento, além das informações de fabricação, lote, prazo de validade e garantia, quando aplicáveis.

14.2. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória e definitiva, observadas as disposições do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do fornecimento, mediante verificação inicial dos quantitativos, das condições das embalagens e da documentação apresentada, para posterior conferência da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

14.4. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando-se sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos solicitados e as demais condições estabelecidas neste Termo

de Referência.

14.5. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, divergências de quantitativos ou características incompatíveis com as especificações estabelecidas.

14.6. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela FORNECEDORA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal expedida pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

14.7. Em caso de danos ou avarias ocorridos durante o transporte, a FORNECEDORA deverá providenciar a substituição dos produtos por outros novos, íntegros e em conformidade com as especificações estabelecidas, observando o prazo previsto no item 14.6.

14.8. Todas as despesas decorrentes da retirada, devolução, transporte e substituição dos produtos rejeitados serão de responsabilidade da FORNECEDORA, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.

14.9. O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, observadas as disposições dos instrumentos aplicáveis e da legislação vigente.

14.10. Constatadas irregularidades durante o procedimento de recebimento, o responsável pela fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente à FORNECEDORA, solicitando as providências necessárias à regularização.

14.11. O descumprimento injustificado dos prazos de substituição ou das demais obrigações relacionadas ao fornecimento poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos instrumentos aplicáveis e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.12. O recebimento definitivo dos produtos constituirá condição para o processamento da liquidação e do pagamento da despesa, observadas as disposições dos instrumentos contratuais ou equivalentes e os procedimentos administrativos aplicáveis.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues 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 CONTRATADO/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 CONTRATADO/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 CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10 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.

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 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. 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.
17.2 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.

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

18.1 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.

18.1.1 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.

18.1.2 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.

18.1.3 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.

18.2 Cancelamento dos preços registrados

18.2.1 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 contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pela Unidade Administrativa:

Unidade Gestora	Projeto / Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
03.09.09 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2063- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	33.90.32.00 - MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	500
03.09.09- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2066 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERV. DE PROTEÇÃO BÁSICA (CRAS/PAIF/EQUIP VOLOANTE/PBVIII-SCFV)	33.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	660

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. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

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

Marlon Erveli da Silva Santos
Agente de Planejamento

Ciente:

Rosebete Alves Barreto
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO 02
EXIGÊNCIAS PARA 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) **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:

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

i) 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;

j) 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;

k) 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;

l) 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;

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

n) 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:

c) 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;

d) **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

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;
b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;
d. **Declaração** de que não emprega menor;
e. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006,
f. **Declaração** de responsabilidade
g. **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.
h. **Declaração** de elaboração independente de proposta
i. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.5.1 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/>.

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 lote
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 XXX/2026, 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 XXX/2026 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/2026 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 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 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**, através do Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 14.782.530/0001-43, com sede Administrativa na Rua Chile, s/n, Centro, CEP 45.565-000, neste ato representado, pela Secretária Municipal de Assistência Social e também Ordenadora de despesas, conforme Decreto municipal nº 6.534, de 22 de Abril de 2026, a **Sr.ª Rosebete Alves Barreto**, brasileira, casada, portadora do da cédula de identidade nº 08. -48 emitida por SSP/BA e CPF nº 935. -15, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, nº 09, Centro, Itagiba–Bahia, sendo denominada, portanto, de gerenciadora e do outro lado, a empresa _____, situada à _____, E-mail: inscrito no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo(a) Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade nº _____ e inscrito(a) 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 Diário Oficial do Município, 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	Quant.	Marca	V.Unit	V. Total
1						

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretária Municipal de Assistência Social.

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 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.

6. DA EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA FORNECIMENTO

6.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.2. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Chile, nº 233, Centro, Itagibá/BA, CEP 45.585-000, em dias úteis e durante o horário de funcionamento do órgão, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento.

6.3. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo a identificação dos produtos, os quantitativos solicitados e as demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

6.4. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, observadas as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

6.5. Os bens deverão ser devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente, assegurando a proteção integral do material durante o transporte e armazenamento.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Diante das características específicas do objeto, será exigida a apresentação de garantia de fábrica, na entrega dos itens, com a finalidade de assegurar que os materiais e equipamentos atendam a todos os padrões de qualidade e segurança exigidos para sua utilização.

6.10. Nos itens que possuem especificação de garantia prevalece o prazo estabelecido na descrição, para os

demais a garantia será a do item anterior.

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

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

6.13. O fornecimento dos itens que compõe os kits de enxoval deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo Setor Competente.

6.14**.** Cada solicitação deverá ser atendida pela CONTRATADA/FORNECEDOR no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, devendo o fornecimento ocorrer em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a atender às necessidades de concessão do benefício eventual por situação de nascimento às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS

7.1. Os produtos destinados à composição dos kits de enxoval serão fornecidos mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA, devendo ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a identificação dos produtos, os quantitativos, os valores unitários e totais e o número da Ordem de Fornecimento, além das informações de fabricação, lote, prazo de validade e garantia, quando aplicáveis.

7.2. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória e definitiva, observadas as disposições do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do fornecimento, mediante verificação inicial dos quantitativos, das condições das embalagens e da documentação apresentada, para posterior conferência da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

7.4. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando-se sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos solicitados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, divergências de quantitativos ou características incompatíveis com as especificações estabelecidas.

7.6. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela FORNECEDORA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal expedida pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.7. Em caso de danos ou avarias ocorridos durante o transporte, a FORNECEDORA deverá providenciar a substituição dos produtos por outros novos, íntegros e em conformidade com as especificações estabelecidas, observando o prazo previsto no item 14.6.

7.8. Todas as despesas decorrentes da retirada, devolução, transporte e substituição dos produtos rejeitados serão de responsabilidade da FORNECEDORA, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.

7.9. O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, observadas as disposições dos instrumentos aplicáveis e da legislação vigente.

7.10. Constatadas irregularidades durante o procedimento de recebimento, o responsável pela fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente à FORNECEDORA, solicitando as providências necessárias à regularização.

7.11. O descumprimento injustificado dos prazos de substituição ou das demais obrigações relacionadas ao fornecimento poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos instrumentos aplicáveis e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.12. O recebimento definitivo dos produtos constituirá condição para o processamento da liquidação e do pagamento da despesa, observadas as disposições dos instrumentos contratuais ou equivalentes e os procedimentos administrativos aplicáveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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/ata de registro de preços;

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

c) der causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;

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/ata de registro de preços;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;

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 – 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.

8.3. 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.

8.3.1. 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.

8.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

8.4.1. 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.

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.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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

8.13. 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.

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

8.15. 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, 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 da ata de registro de preços e do órgão contratante;
d) O período respectivo do fornecimento;
e) O valor a pagar;
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2. 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 detentora da ata de registro de preços, 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 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/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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. 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).

10.2. A execução dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados, ou por seus respectivos substitutos, conforme a Portaria nº 1.393/2026 e suas alterações posteriores, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. O fiscal responsável deverá registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos destinados à composição dos kits de enxoval, determinando as providências necessárias à regularização de

falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas, conforme o art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Compete à fiscalização, sem prejuízo de outras atribuições legais e regulamentares:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos destinados à composição dos kits de enxoval, verificando o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e no Termo de Referência;

b) Registrar as irregularidades identificadas durante o fornecimento, as providências adotadas e os resultados obtidos;

c) Verificar se os produtos entregues correspondem às especificações técnicas, às quantidades e aos padrões de qualidade estabelecidos;

d) Conferir os prazos e as condições de entrega previstos nas Ordens de Fornecimento emitidas pelo Setor Competente;

e) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, solicitando sua substituição ou correção, conforme as condições previstas nos instrumentos aplicáveis;

f) Verificar as condições de acondicionamento, embalagem, transporte e integridade dos produtos entregues, de modo a assegurar sua adequada conservação;

g) Comunicar formalmente à fornecedora as irregularidades constatadas, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua regularização;

h) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, inclusive quanto aos prazos de entrega, à qualidade dos produtos e às condições de acondicionamento e transporte;

i) Atestar o recebimento dos produtos após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas;

j) Encaminhar ao gestor responsável as ocorrências que demandem providências administrativas, inclusive aquelas relacionadas à aplicação de sanções;

k) Comunicar aos superiores hierárquicos as situações que ultrapassem sua competência ou que exijam providências específicas da Administração;

l) Solicitar assessoramento técnico, quando necessário, para a adequada verificação da conformidade dos produtos fornecidos;

m) Zelar pela regularidade do fornecimento dos produtos destinados à posterior montagem dos kits de enxoval pela Administração, de modo a contribuir para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e para a concessão do benefício eventual por situação de nascimento.

10.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, à quantidade e à conformidade dos produtos entregues, nem afasta sua responsabilidade por danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

10.6. As comunicações entre a Administração e a fornecedora deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim, desde que assegurados o registro e a comprovação da comunicação.

10.7. A Administração poderá convocar representante da fornecedora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à regularização de ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos.

10.8. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes deverá observar as competências dos agentes públicos formalmente designados, cabendo ao gestor acompanhar os registros realizados pela fiscalização, avaliar as ocorrências e adotar ou encaminhar as providências administrativas pertinentes.

11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

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

a) Receber os produtos fornecidos pela CONTRATADA, observando os prazos, as condições e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes.

b) Designar formalmente os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização dos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

c) Emitir as Ordens de Fornecimento, especificando os produtos e os respectivos quantitativos, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitados os limites e as condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

d) Disponibilizar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

e) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, verificando o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações técnicas e demais condições estabelecidas nos instrumentos aplicáveis.

f) Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

g) Notificar formalmente a CONTRATADA sobre defeitos, avarias, atrasos, irregularidades ou quaisquer desconformidades identificadas no fornecimento, indicando as providências necessárias à regularização.

h) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, exigindo sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos previstos nos instrumentos aplicáveis.

i) Registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, adotando as providências administrativas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

j) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos nos instrumentos contratuais ou equivalentes e na legislação aplicável.

k) Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

l) Controlar os quantitativos registrados, os fornecimentos realizados e os saldos disponíveis, de modo a subsidiar o planejamento das aquisições e contribuir para a continuidade da concessão dos benefícios eventuais decorrentes de nascimento.

m) Definir e informar à CONTRATADA, por ocasião da emissão das Ordens de Fornecimento, as cores dos produtos que compõem os kits de enxoval, priorizando tonalidades neutras, suaves e claras, tradicionalmente utilizadas em artigos para recém-nascidos, tais como branco, bege, creme, amarelo-claro, verde-claro, azul-claro, rosa-claro e demais tons pastéis, conforme as necessidades da Secretaria Municipal

de Assistência Social e a disponibilidade das cores previstas nas especificações dos produtos.

11.2. Constitui-se obrigação do **FORNECEDOR/ CONTRATADA**:

11.2.1. Fornecer os produtos destinados à composição dos kits de enxoval em conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes.

11.2.2. Realizar as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

11.2.3. Entregar produtos novos, sem uso e em perfeitas condições de conservação, higiene, segurança e utilização, sendo vedado o fornecimento de materiais danificados, defeituosos, recondicionados ou incompatíveis com as especificações estabelecidas.

11.2.4. Garantir que os produtos destinados ao uso de recém-nascidos apresentem características adequadas à sua finalidade, observando os requisitos de qualidade, segurança, composição, resistência e acabamento, bem como as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

11.2.5. Fornecer os produtos devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, capazes de preservar sua integridade e qualidade durante o transporte, o armazenamento e a entrega.

11.2.6. Assegurar que os produtos sujeitos a prazo de validade, identificação de lote, rotulagem ou outras exigências específicas apresentem as informações legalmente obrigatórias, de forma clara e legível.

11.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, frete, carga, descarga, embalagens, seguros e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

11.2.8. Realizar a entrega dos produtos no endereço indicado pela Administração, observando os dias, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

11.2.9. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades ou divergências em relação às especificações estabelecidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos produtos fornecidos, observadas as disposições legais aplicáveis, inclusive as normas pertinentes do Código de Defesa do Consumidor, quando cabíveis.

11.2.11. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.2.12. Comunicar formalmente à Administração, com a devida justificativa e comprovação, quaisquer circunstâncias que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, tão logo tenha conhecimento da ocorrência.

11.2.13. Atender às solicitações e orientações da fiscalização relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas, prestando os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento.

11.2.14. Responsabilizar-se pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões imputáveis à CONTRATADA durante o fornecimento, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.2.15. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem a prévia autorização da Administração, quando exigível, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas nos instrumentos aplicáveis.

11.2.16. Manter atualizados os dados de contato, incluindo endereço eletrônico, telefone e identificação do representante responsável pelo atendimento às solicitações da Administração.

11.2.17. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes e da legislação aplicável, garantindo a qualidade e a regularidade do fornecimento dos produtos destinados à posterior montagem dos kits de enxoval pela Administração.

11.2.18. Fornecer os produtos nas cores previamente definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando a predominância de tons neutros, suaves e claros, adequados a artigos destinados a recém-nascidos, conforme as especificações estabelecidas e a disponibilidade das cores previstas para cada produto, sendo vedada a substituição das cores solicitadas sem prévia autorização da Administração.

12. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1 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.
12.2 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;
12.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

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

13.1 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.
13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Cancelamento dos preços registrados

13.7. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. 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 do contrato que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. 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.

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

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 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.

16.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

15.3 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.

16.4 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.

_____

Rosebete Alves Barreto
Secretária Municipal de Assistência Social
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Órgão Gerenciador

_____

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR

Testemunhas:

_____
RG:

_____
RG:

PARECER JURÍDICO	**PUBLICAÇÃO**
Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria. Itagibá - BA, .. de .... de 2026. _____ Setor Jurídico	Nos termos do art. 72, § único da Lei Federal nº. 14.133/21 a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ - BA publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito. Itagibá - BA, .. de ..... de 2026. _____ Setor de Publicações

ANEXO 13
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº */2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO: */2026**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ/BA E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede Administrativa na Rua Chile, s/n, Centro, CEP 45.565-000, nesta localidade, inscrito no CNPJ sob nº. 14.782.530/0001-43, denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** neste ato representado, conforme Decreto municipal 6.534, de 22 de Abril de 2026, pela Secretária Municipal de Assistência Social Prefeito Municipal, **Sr.ª Rosebete Alves Barreto**, brasileira, casada, portadora do da cédula de identidade nº 08. -48 emitida por SSP/BA e CPF nº 935. -15, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, nº 09, Centro, Itagiba–Bahia, e do outro lado, a _____, 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 **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 5.727/2022 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de ..., conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no Termo de referência.

Objeto da contratação:

Item	Descritivo do Item	Unidade de Medida	Quantidade	Marca/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1		UND			R$	R$

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a. O Termo de Referência;
b. O Edital da Licitação;
c. A Proposta do contratado;
d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de xxx (xxx) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida no

instrumento contratual, observadas as condições e os prazos definidos neste Termo de Referência.

3.2. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Chile, nº 233, Centro, Itagibá/BA, CEP 45.585-000, em dias úteis e durante o horário de funcionamento do órgão, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento.

3.3. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo a identificação dos produtos, os quantitativos solicitados e as demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

3.4. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, observadas as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

3.5. Os bens deverão ser devidamente acondicionados em embalagem apropriada e resistente, assegurando a proteção integral do material durante o transporte e armazenamento.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Diante das características específicas do objeto, será exigida a apresentação de garantia de fábrica, na entrega dos itens, com a finalidade de assegurar que os materiais e equipamentos atendam a todos os padrões de qualidade e segurança exigidos para sua utilização.

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

3.11. 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.

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

3.1. O fornecimento dos itens que compõe os kits de enxoval deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo Setor Competente.

3.2. Cada solicitação deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, devendo o fornecimento ocorrer em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a atender às necessidades de concessão do benefício eventual por situação de nascimento às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.

6.1.1. 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.

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

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

6.5 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.

6.6 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

6.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/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.

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

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

6.10 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.

6.11 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.

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

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

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

6.14.1 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. 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.
7.2 Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, 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;
7.3. No caso de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Receber os produtos fornecidos pela CONTRATADA, observando os prazos, as condições e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes.

8.1.2. Designar formalmente os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização dos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

8.1.3. Emitir as Ordens de Fornecimento, especificando os produtos e os respectivos quantitativos, conforme

as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitados os limites e as condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

8.1.4. Disponibilizar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, verificando o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações técnicas e demais condições estabelecidas nos instrumentos aplicáveis.

8.1.6. Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

8.1.7. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre defeitos, avarias, atrasos, irregularidades ou quaisquer desconformidades identificadas no fornecimento, indicando as providências necessárias à regularização.

8.1.8. Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, exigindo sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos previstos nos instrumentos aplicáveis.

8.1.9. Registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, adotando as providências administrativas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.1.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos nos instrumentos contratuais ou equivalentes e na legislação aplicável.

8.1.11. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.12. Controlar os quantitativos registrados, os fornecimentos realizados e os saldos disponíveis, de modo a subsidiar o planejamento das aquisições e contribuir para a continuidade da concessão dos benefícios eventuais decorrentes de nascimento.

8.1.13. Definir e informar à CONTRATADA, por ocasião da emissão das Ordens de Fornecimento, as cores dos produtos que compõem os kits de enxoval, priorizando tonalidades neutras, suaves e claras, tradicionalmente utilizadas em artigos para recém-nascidos, tais como branco, bege, creme, amarelo-claro, verde-claro, azul-claro, rosa-claro e demais tons pastéis, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e a disponibilidade das cores previstas nas especificações dos produtos.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Fornecer os produtos destinados à composição dos kits de enxoval em conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes.

9.2. Realizar as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.3. Entregar produtos novos, sem uso e em perfeitas condições de conservação, higiene, segurança e utilização, sendo vedado o fornecimento de materiais danificados, defeituosos, recondicionados ou

incompatíveis com as especificações estabelecidas.

9.4. Garantir que os produtos destinados ao uso de recém-nascidos apresentem características adequadas à sua finalidade, observando os requisitos de qualidade, segurança, composição, resistência e acabamento, bem como as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

9.5. Fornecer os produtos devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, capazes de preservar sua integridade e qualidade durante o transporte, o armazenamento e a entrega.

9.6. Assegurar que os produtos sujeitos a prazo de validade, identificação de lote, rotulagem ou outras exigências específicas apresentem as informações legalmente obrigatórias, de forma clara e legível.

9.7. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, frete, carga, descarga, embalagens, seguros e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

9.8. Realizar a entrega dos produtos no endereço indicado pela Administração, observando os dias, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

9.9. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades ou divergências em relação às especificações estabelecidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.10. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes dos produtos fornecidos, observadas as disposições legais aplicáveis, inclusive as normas pertinentes do Código de Defesa do Consumidor, quando cabíveis.

9.11. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.12. Comunicar formalmente à Administração, com a devida justificativa e comprovação, quaisquer circunstâncias que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, tão logo tenha conhecimento da ocorrência.

9.13. Atender às solicitações e orientações da fiscalização relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas, prestando os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento.

9.14. Responsabilizar-se pelos danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de atos ou omissões imputáveis à CONTRATADA durante o fornecimento, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.15. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem a prévia autorização da Administração, quando exigível, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas nos instrumentos aplicáveis.

9.16. Manter atualizados os dados de contato, incluindo endereço eletrônico, telefone e identificação do representante responsável pelo atendimento às solicitações da Administração.

9.17. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes e da legislação aplicável, garantindo a qualidade e a regularidade do fornecimento dos produtos destinados à posterior montagem dos kits de enxoval pela Administração.

9.18. Fornecer os produtos nas cores previamente definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observando a predominância de tons neutros, suaves e claros, adequados a artigos destinados a recém-nascidos, conforme as especificações estabelecidas e a disponibilidade das cores previstas para cada produto, sendo vedada a substituição das cores solicitadas sem prévia autorização da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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 do contrato que eventualmente venha a ser firmado, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1. Os produtos destinados à composição dos kits de enxoval serão fornecidos mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA, devendo ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a identificação dos produtos, os quantitativos, os valores unitários e totais e o número da Ordem de Fornecimento, além das informações de fabricação, lote, prazo de validade e garantia, quando aplicáveis.

11.2. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória e definitiva, observadas as disposições do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do fornecimento, mediante verificação inicial dos quantitativos, das condições das embalagens e da documentação apresentada, para posterior conferência da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

11.4. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando-se sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos solicitados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, divergências de quantitativos ou características incompatíveis com as especificações estabelecidas.

11.6. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela FORNECEDORA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal expedida pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

11.7. Em caso de danos ou avarias ocorridos durante o transporte, a FORNECEDORA deverá providenciar a substituição dos produtos por outros novos, íntegros e em conformidade com as especificações estabelecidas, observando o prazo previsto no item 14.6.

11.8. Todas as despesas decorrentes da retirada, devolução, transporte e substituição dos produtos rejeitados serão de responsabilidade da FORNECEDORA, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.

11.9. O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, observadas as disposições dos instrumentos aplicáveis e da legislação vigente.

11.10. Constatadas irregularidades durante o procedimento de recebimento, o responsável pela fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente à FORNECEDORA, solicitando as providências necessárias à regularização.

11.11. O descumprimento injustificado dos prazos de substituição ou das demais obrigações relacionadas ao fornecimento poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos instrumentos aplicáveis e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.12. O recebimento definitivo dos produtos constituirá condição para o processamento da liquidação e do pagamento da despesa, observadas as disposições dos instrumentos contratuais ou equivalentes e os procedimentos administrativos aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1.1 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 Contrato, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.2. A execução da Contrato, deverá ser acompanhada e fiscalizada por ANDREA ANDRADE FERREIRA, matrícula nº 5117, ou pelos respectivos substitutos designados, por meio da portaria nº 1.393/2026 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.1.3. O fiscal responsável deverá registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos destinados à composição dos kits de enxoval, determinando as providências necessárias à regularização de falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas, conforme o art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos destinados à composição dos kits de enxoval, verificando o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e no Termo de Referência;

b) Registrar as irregularidades identificadas durante o fornecimento, as providências adotadas e os resultados obtidos;

c) Verificar se os produtos entregues correspondem às especificações técnicas, às quantidades e aos padrões de qualidade estabelecidos;

d) Conferir os prazos e as condições de entrega previstos nas Ordens de Fornecimento emitidas pelo Setor Competente;

e) Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, solicitando sua substituição ou correção, conforme as condições previstas nos instrumentos aplicáveis;

f) Verificar as condições de acondicionamento, embalagem, transporte e integridade dos produtos

entregues, de modo a assegurar sua adequada conservação;

g) Comunicar formalmente à fornecedora as irregularidades constatadas, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua regularização;

h) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, inclusive quanto aos prazos de entrega, à qualidade dos produtos e às condições de acondicionamento e transporte;

i) Atestar o recebimento dos produtos após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas;

j) Encaminhar ao gestor responsável as ocorrências que demandem providências administrativas, inclusive aquelas relacionadas à aplicação de sanções;

k) Comunicar aos superiores hierárquicos as situações que ultrapassem sua competência ou que exijam providências específicas da Administração;

l) Solicitar assessoramento técnico, quando necessário, para a adequada verificação da conformidade dos produtos fornecidos;

m) Zelar pela regularidade do fornecimento dos produtos destinados à posterior montagem dos kits de enxoval pela Administração, de modo a contribuir para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e para a concessão do benefício eventual por situação de nascimento.

12.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, à quantidade e à conformidade dos produtos entregues, nem afasta sua responsabilidade por danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

12.4 As comunicações entre a Administração e a fornecedora deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim, desde que assegurados o registro e a comprovação da comunicação.

12.5. A Administração poderá convocar representante da fornecedora para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à regularização de ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos.

12.6. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes deverá observar as competências dos agentes públicos formalmente designados, cabendo ao gestor acompanhar os registros realizados pela fiscalização, avaliar as ocorrências e adotar ou encaminhar as providências administrativas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO 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 CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

III **– 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.

IV **– 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. 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.

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, 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, 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.

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 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, de 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 Assistência Social.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O Contrato 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.

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

14.3. 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.

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

14.5. 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 CONTRATADO 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.

14.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pela Unidade Administrativa:

Unidade Gestora	Projeto / Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
03.09.09 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2063- GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	33.90.32.00 - MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	500
03.09.09- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2066 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERV. DE PROTEÇÃO BÁSICA (CRAS/PAIF/EQUIP VOLOANTE/PBVIII-SCFV)	33.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	660

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2. 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.
16.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itagibá-Ba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O CONTRATADO é obrigado a fornecer o objeto deste termo, 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 do MUNICÍPIO e do próprio CONTRATADO.

Itagibá, em ..... de ..... de 2026.

_____

Rosebete Alves Barreto
Secretária Municipal de Assistência Social
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Contratante

_____

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR

Testemunhas:

_____
RG:

_____
RG:

PARECER JURÍDICO	**PUBLICAÇÃO**
Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria. Itagibá - BA, .. de ..... de 2026. _____ Setor Jurídico	Nos termos do art. 61, § único da Lei Federal nº. 8.666/93 a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ - BA publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito. Itagibá - BA, .. de ..... de 2026. _____ Setor de Publicações

ANEXO 14

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) 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 Assistência social
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	Setor de Planejamento
E-mail:	Setorcompras.social@gmail.com
Telefone:	(73) 3244-2172
Servidor responsável pela Demanda	Marlon Erveli da Silva Santos

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

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA necessita assegurar a disponibilidade de itens destinados ao atendimento das situações decorrentes de nascimento, no âmbito da concessão dos benefícios eventuais às gestantes e famílias em situação de vulnerabilidade social que atendam aos critérios estabelecidos pela legislação e regulamentação municipal.

A necessidade decorre da demanda apresentada pela rede socioassistencial municipal e da necessidade de garantir a continuidade do atendimento às famílias elegíveis, evitando a indisponibilidade de materiais no momento da concessão do benefício.

Os materiais destinam-se a suprir necessidades básicas relacionadas aos primeiros cuidados com o recém-nascido, incluindo itens de vestuário, higiene e outros produtos adequados à finalidade do benefício.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer o atendimento oportuno às famílias beneficiárias, considerando que as situações de nascimento e as respectivas demandas podem ocorrer ao longo de todo o exercício.

Diante disso, mostra-se necessário avaliar, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, a solução mais adequada para atendimento da demanda, considerando os quantitativos estimados, o histórico de concessões, a capacidade de armazenamento da Administração, as alternativas disponíveis no mercado e a economicidade da contratação.

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

Para atendimento da necessidade identificada, a solução a ser adotada deverá observar requisitos mínimos de qualidade, segurança, adequação à finalidade, durabilidade e regularidade dos produtos, de modo a garantir condições apropriadas para utilização pelos recém-nascidos e suas famílias.

Os bens a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

2.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e adequados à finalidade a

que se destinam.

2.2. Os itens destinados ao uso infantil deverão apresentar materiais, composição, acabamento e características compatíveis com sua utilização por recém-nascidos, não podendo apresentar rebarbas, partes cortantes, defeitos, substâncias ou características que possam comprometer a segurança do usuário.

2.3. Os produtos deverão possuir resistência e durabilidade compatíveis com sua natureza e finalidade, observadas as especificações mínimas que serão posteriormente estabelecidas no Termo de Referência.

2.4. Os produtos sujeitos à regulamentação, registro, certificação ou controle por órgão competente deverão atender às respectivas normas aplicáveis, inclusive às exigências da ANVISA, INMETRO ou outro órgão regulador, quando legalmente exigíveis para o respectivo produto.

2.5. Os itens deverão ser fornecidos em condições adequadas de higiene, conservação e acondicionamento, protegidos contra sujeira, umidade, contaminação, avarias ou qualquer situação que possa comprometer sua qualidade até o efetivo recebimento pela Administração.

2.6. Todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, embalagens, tributos, seguros e demais encargos incidentes, deverão estar contempladas no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

2.7. Os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, avariados, danificados, defeituosos ou inadequados para utilização deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos e condições a serem definidos no Termo de Referência.

2.8. O fornecedor deverá possuir capacidade logística suficiente para realizar as entregas nos prazos, quantitativos e condições estabelecidos pela Administração, de modo a evitar prejuízos à continuidade da concessão do benefício eventual.

2.9. Sempre que possível e sem prejuízo da qualidade, segurança e competitividade da contratação, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade, especialmente:

a) utilização de embalagens em quantidade suficiente para proteção dos produtos, evitando-se embalagens excessivas ou desnecessárias;

b) preferência por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, quando disponíveis no mercado e tecnicamente adequados;

c) redução da utilização desnecessária de materiais plásticos nas embalagens;

d) acondicionamento e transporte dos produtos de forma a reduzir perdas, avarias e desperdícios;

e) observância da legislação ambiental aplicável à fabricação, comercialização, transporte e descarte dos produtos e respectivas embalagens.

2.10. As exigências estabelecidas deverão limitar-se ao necessário para assegurar a qualidade, segurança e adequado atendimento da necessidade administrativa, evitando condições excessivas ou injustificadas que possam restringir a competitividade do procedimento licitatório.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as seguintes alternativas de solução:

Solução 1 - Aquisição dos itens individualmente, com montagem dos kits pela própria Secretaria.

Vantagens: possibilidade de ampliar a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos; potencial aumento da competitividade; e possibilidade de obtenção de melhores preços para determinados itens.

Desvantagens: necessidade de maior controle administrativo, recebimento de produtos de diversos

fornecedores, necessidade de espaço adequado para armazenamento e montagem e possibilidade de entregas em momentos distintos.

Solução 2 - Aquisição de kits completos, montados e fornecidos por uma única empresa.

Vantagens: simplificação logística, redução da necessidade de montagem interna e maior facilidade de conferência do kit final.

Desvantagens: possível redução do universo de fornecedores capazes de fornecer simultaneamente produtos de vestuário, higiene, cosméticos e utensílios; eventual aumento de preços decorrente de intermediação; e potencial redução da competitividade.

Solução 3 - Aquisição por grupos ou lotes de itens de natureza semelhante.

Os produtos poderão ser agrupados conforme similaridade mercadológica, como vestuário e produtos têxteis, higiene e cuidados infantis, e utensílios e acessórios.

Vantagens: ampliação da competição em comparação à contratação integral do kit, especialização dos fornecedores e redução do número de instrumentos quando comparada à adjudicação totalmente por item.

Desvantagens: necessidade de gerenciamento de mais de um fornecedor e de montagem final dos kits pela Administração, caso os itens não sejam entregues conjuntamente.

A definição entre aquisição por item, por grupos/lotes ou por kit completo deverá considerar a pesquisa de mercado, a quantidade de fornecedores disponíveis, os preços obtidos, a capacidade operacional da Secretaria para armazenamento e montagem e os custos administrativos e logísticos envolvidos.

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado capazes de atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando aspectos relacionados à competitividade, economicidade, logística, padronização dos produtos, capacidade de gerenciamento e garantia da composição integral dos kits de enxoval.

Foram consideradas as alternativas de aquisição individualizada dos itens, aquisição mediante agrupamento por natureza semelhante e aquisição conjunta dos itens que compõem o enxoval.

A aquisição individualizada poderá favorecer a participação de fornecedores especializados em determinados produtos, porém poderá resultar na contratação de diversos fornecedores, entregas em momentos distintos e maior complexidade nas atividades de recebimento, conferência, controle e organização dos materiais, além do risco de indisponibilidade de determinado item necessário à composição integral do kit.

A divisão dos produtos em grupos de natureza semelhante também poderá ampliar a participação de fornecedores especializados, contudo mantém a necessidade de gerenciamento de diferentes fornecimentos e poderá ocasionar entregas não simultâneas dos itens necessários à composição do benefício.

Por sua vez, a aquisição conjunta dos itens em **lote único** proporciona maior integração do fornecimento, facilita o controle administrativo, o recebimento e a conferência dos produtos e reduz o risco de formação incompleta dos kits em razão de eventual atraso ou ausência de fornecimento de algum dos itens que os compõem.

Considerando que os produtos possuem finalidade comum e são destinados conjuntamente à composição do benefício eventual decorrente de nascimento, entende-se que a contratação em **lote único** se mostra adequada à necessidade administrativa, desde que a pesquisa de mercado demonstre a existência de fornecedores capazes de fornecer o conjunto dos itens e que a opção não resulte em restrição indevida à competitividade ou prejuízo à economicidade.

Dessa forma, após a análise das alternativas disponíveis, considera-se adequada a aquisição conjunta dos itens

destinados à composição dos kits de enxoval em **lote único**, ficando as especificações, quantitativos e demais condições de fornecimento detalhados no Termo de Referência.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Solução Escolhida

A solução adotada consiste na **aquisição de kits de enxoval, por meio de Pregão Eletrônico**, destinados à concessão do benefício eventual por situação de nascimento às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Política Municipal de Assistência Social do Município de Itagibá-BA.

A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, considerando que os itens que compõem o kit possuem características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A solução será estruturada para o fornecimento do **kit completo**, reunindo os diversos itens que compõem o enxoval em **lote único**, tendo em vista a necessidade de assegurar uniformidade na composição do benefício, compatibilidade entre os produtos, organização logística e disponibilização conjunta dos materiais destinados a cada família beneficiária.

Os kits serão compostos por itens essenciais aos cuidados iniciais do recém-nascido e da mãe, contemplando produtos de vestuário, higiene, utilidades infantis e demais materiais necessários ao atendimento da finalidade socioassistencial, observadas as especificações, condições de qualidade e demais requisitos estabelecidos pela Administração.

A solução deverá assegurar o fornecimento de kits completos e padronizados, de forma que cada unidade disponibilizada contenha a composição integral definida pela Administração, favorecendo a uniformidade do atendimento, a conferência dos produtos e a adequada operacionalização do benefício.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A aquisição dos kits de enxoval mostra-se tecnicamente adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a necessidade de disponibilização de bens essenciais às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas em razão do nascimento de criança. A solução possibilita que o Município mantenha uma composição previamente definida e padronizada do benefício, assegurando maior organização no atendimento e condições adequadas para sua concessão às famílias que preencham os critérios estabelecidos pela regulamentação aplicável.

Características Técnicas da Solução

A principal característica técnica da solução consiste no fornecimento integrado dos diversos produtos que compõem o enxoval, formando um conjunto destinado ao atendimento de cada beneficiário. Embora o kit seja constituído por produtos de diferentes naturezas, como peças de vestuário, itens de higiene e utilidades destinadas ao recém-nascido, esses materiais possuem finalidade comum e complementar, sendo utilizados conjuntamente para atendimento da mesma necessidade socioassistencial. A composição integrada contribui para que todas as famílias beneficiárias recebam um conjunto padronizado de produtos, evitando diferenças significativas na composição do benefício e permitindo maior controle da Administração sobre os materiais adquiridos e distribuídos. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade pretendida e estar em perfeitas condições de utilização, devendo atender integralmente às especificações e aos requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pela Administração.

Fornecimento em Lote Único

A estruturação da aquisição em lote único decorre da própria natureza da solução pretendida, que consiste na disponibilização de um **kit completo de enxoval**, e não na aquisição isolada de produtos com finalidades independentes. Os diversos componentes apresentam relação funcional entre si e integram uma única solução destinada à concessão do benefício eventual por situação de nascimento. Dessa forma, o agrupamento favorece a padronização dos kits e assegura que todos os componentes necessários sejam disponibilizados de forma conjunta. A contratação do conjunto também facilita o recebimento, a conferência, o controle e a distribuição dos materiais, reduzindo o risco de indisponibilidade de determinados componentes que poderia ocorrer caso os produtos fossem adquiridos de fornecedores distintos.

A adoção do lote único deverá preservar a competitividade do procedimento licitatório, considerando que os produtos integrantes do kit são usualmente comercializados no mercado e que o agrupamento está relacionado à necessidade administrativa de obtenção da solução completa.

Comparação Técnica com Outras Alternativas

Em comparação com a aquisição individualizada dos produtos que compõem o enxoval, a contratação do kit completo apresenta vantagens operacionais relacionadas à padronização, organização e disponibilidade simultânea dos diferentes componentes. A aquisição separada poderia resultar em entregas realizadas em momentos distintos, eventual falta de determinado produto, maior necessidade de controle administrativo e necessidade de montagem posterior dos kits pela própria Administração. A solução integrada reduz essas dificuldades, uma vez que transfere ao fornecedor a responsabilidade pela disponibilização do conjunto completo conforme as especificações estabelecidas, permitindo que a Administração receba o benefício em condições adequadas para posterior concessão às famílias contempladas.

Adequação ao Atendimento Socioassistencial

A solução está diretamente relacionada às ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, especialmente no atendimento às famílias que vivenciam situações de vulnerabilidade associadas ao nascimento de criança. A concessão do benefício deverá observar os critérios e procedimentos socioassistenciais estabelecidos pelo Município, mediante identificação da necessidade e avaliação realizada pelos setores responsáveis. Nesse contexto, a aquisição dos kits constitui instrumento material necessário à operacionalização do benefício, possibilitando que a Administração disponha dos produtos necessários para atendimento das famílias beneficiárias.

Padronização e Organização do Fornecimento

A definição prévia da composição do kit permite maior padronização dos produtos disponibilizados e proporciona melhor controle administrativo sobre os bens adquiridos. O fornecimento integrado facilita as etapas de recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição, além de possibilitar acompanhamento mais preciso da quantidade de kits recebidos e efetivamente destinados às famílias beneficiárias. A padronização também contribui para a manutenção de características equivalentes de qualidade e funcionalidade entre os produtos entregues aos diferentes beneficiários, observadas as especificações definidas no procedimento de contratação.

Compatibilidade com a Estrutura Administrativa

A solução mostra-se compatível com a estrutura administrativa disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social, uma vez que o recebimento dos produtos em kits completos facilita sua organização e posterior destinação às famílias contempladas. A sistemática reduz a necessidade de separação e montagem individualizada dos kits pela própria Administração, permitindo melhor utilização da estrutura física e dos

recursos humanos disponíveis. O fornecimento integrado também facilita o controle dos materiais, permitindo identificar com maior precisão a quantidade de kits recebidos, disponíveis e distribuídos.

Eficiência Operacional

A aquisição de kits completos proporciona maior eficiência na operacionalização do benefício, tendo em vista que os diferentes produtos necessários estarão reunidos em uma única solução. Essa característica reduz atividades administrativas relacionadas à separação e montagem dos componentes, simplifica a conferência no momento do recebimento e facilita a organização para posterior entrega às famílias beneficiárias. A solução também permite melhor planejamento da contratação e da utilização dos recursos públicos destinados à concessão do benefício eventual por situação de nascimento.

Requisitos de Qualidade e Segurança

Considerando que parcela significativa dos produtos será destinada a recém-nascidos e bebês, deverão ser observados requisitos de qualidade, segurança, higiene e adequação à faixa etária dos usuários. Os itens deverão ser produzidos em materiais apropriados à respectiva finalidade, apresentar acabamento adequado e estar livres de defeitos, avarias ou características que possam comprometer sua utilização. Quando houver normas técnicas, regulamentações ou certificações específicas aplicáveis a determinado produto, deverão ser observados os requisitos pertinentes. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou divergências em relação às especificações estabelecidas pela Administração estarão sujeitos à recusa e substituição, conforme condições que serão estabelecidas no instrumento de contratação.

Conformidade com Normas e Legislação

A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento licitatório. A realização do Pregão Eletrônico deverá assegurar a observância dos princípios aplicáveis às contratações públicas, especialmente planejamento, legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, economicidade, transparência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

A solução também se apresenta adequada sob a perspectiva econômica e administrativa, considerando a possibilidade de contratação integrada dos produtos necessários à composição do benefício. A realização de procedimento licitatório competitivo permitirá à Administração buscar condições comerciais compatíveis com o mercado, conciliando preço, qualidade dos produtos e atendimento às necessidades identificadas.

Análise de Custo-Benefício

A aquisição dos kits completos permite racionalizar as atividades administrativas envolvidas no processo, reduzindo a necessidade de realização de procedimentos distintos para aquisição dos diversos componentes. A solução também reduz a necessidade de atividades internas destinadas à separação e montagem de kits, permitindo que os recursos humanos e administrativos sejam direcionados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Além do preço dos produtos, a avaliação da solução considera os custos administrativos e logísticos relacionados ao recebimento, armazenamento, conferência, organização e distribuição dos materiais.

Impacto nos Custos Operacionais

O fornecimento dos produtos em kits completos contribui para simplificar as atividades de recebimento e controle dos materiais. A centralização do fornecimento reduz a necessidade de acompanhamento simultâneo

de diferentes fornecedores, entregas e obrigações relacionadas aos componentes do kit, favorecendo maior organização administrativa. Também contribui para reduzir custos indiretos relacionados à separação, montagem e controle individualizado dos diversos produtos que compõem o benefício.

Potencial de Economicidade

A realização de Pregão Eletrônico possibilita ampla disputa entre os fornecedores aptos a atender às condições estabelecidas pela Administração, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado. A aquisição conjunta dos itens que compõem o kit poderá proporcionar melhores condições comerciais e logísticas, considerando o volume global da contratação e a organização do fornecimento. A análise da economicidade deverá considerar não apenas o valor de aquisição, mas também os benefícios relacionados à padronização, qualidade, redução de atividades administrativas e eficiência logística proporcionados pela solução escolhida.

Adequação Orçamentária

A contratação deverá observar a disponibilidade dos recursos orçamentários destinados à execução da Política Municipal de Assistência Social e à concessão dos benefícios eventuais. A estimativa do valor da contratação deverá ser fundamentada em pesquisa de preços realizada de acordo com os procedimentos aplicáveis às contratações públicas, possibilitando à Administração avaliar a compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado.

Retorno e Benefício para o Interesse Público

O principal benefício da solução consiste em assegurar condições adequadas para que o Município possa executar o benefício eventual por situação de nascimento de maneira organizada, padronizada e compatível com as necessidades das famílias atendidas. A disponibilização dos kits contribui diretamente para o atendimento de necessidades básicas relacionadas aos primeiros cuidados com o recém-nascido, fortalecendo as ações de proteção social desenvolvidas pelo Município. A padronização dos kits também favorece a isonomia entre os beneficiários, o controle dos recursos públicos e a transparência na utilização dos materiais adquiridos.

CONCLUSÃO FINAL

Diante das características da demanda, conclui-se que a **aquisição de kits de enxoval, mediante Pregão Eletrônico, estruturada em lote único para o fornecimento do kit completo**, constitui solução tecnicamente adequada e economicamente justificável para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá-BA.

A solução proporciona padronização dos benefícios concedidos, organização logística, simplificação das atividades de recebimento e fiscalização, redução da necessidade de montagem dos kits pela Administração e maior controle dos recursos públicos empregados.

A estruturação em lote único mostra-se compatível com a finalidade da contratação, considerando a complementaridade dos produtos e a necessidade de disponibilização conjunta dos componentes que formam o kit de enxoval.

Assim, a solução escolhida atende à necessidade administrativa identificada e contribui para a execução adequada do benefício eventual por situação de nascimento, buscando conciliar eficiência administrativa, qualidade dos produtos, economicidade, competitividade e adequado atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social do Município de Itagibá-BA.

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 A estimativa dos quantitativos necessários à contratação foi estabelecida com base na análise da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando o histórico de concessão do benefício eventual decorrente de nascimento, os registros de atendimentos realizados pela rede socioassistencial, a demanda projetada para o período de vigência da contratação e a necessidade de manutenção de quantidade suficiente para assegurar a continuidade do atendimento às famílias elegíveis.

Os quantitativos estimados, bem como as respectivas memórias de cálculo e documentos que lhes dão suporte, constam em documento anexo a este Estudo Técnico Preliminar, integrando a fase de planejamento da contratação.

A estimativa foi realizada de forma a compatibilizar a necessidade administrativa com o consumo previsto, evitando tanto a insuficiência de materiais quanto a formação de estoques excessivos e buscando preservar a economicidade da contratação.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

Para o presente objeto, estima-se o valor de **R$33.949,44**. **(trinta e três mil novecentos e quarenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)** O valor estimado deverá ser compatibilizado com a pesquisa de preços realizada nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis, de modo a assegurar que os preços utilizados como referência estejam compatíveis com os praticados no mercado.

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

Considerando a natureza da contratação e a finalidade conjunta dos itens destinados à composição dos kits de enxoval, foi avaliada a possibilidade de parcelamento da solução, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de justificar, no ETP, a adoção ou não do parcelamento.

Embora os produtos possuam características distintas, todos se destinam à formação de um mesmo benefício socioassistencial, cuja utilização depende da disponibilidade conjunta dos itens que compõem o enxoval. A divisão da contratação entre diferentes fornecedores poderia ocasionar entregas em momentos distintos, aumento das atividades de recebimento, conferência e controle, além do risco de indisponibilidade de determinados produtos necessários à composição integral dos kits.

Diante dessas características, opta-se pelo **não parcelamento da solução, com a contratação estruturada em lote único**, visando favorecer a integração do fornecimento, facilitar o gerenciamento contratual, reduzir os custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos fornecedores e assegurar maior regularidade na disponibilidade dos itens necessários à concessão do benefício.

A opção pelo lote único deverá, ainda, preservar a competitividade e a economicidade da contratação, sendo necessária a comprovação, por meio do levantamento e da pesquisa de mercado, da existência de fornecedores aptos ao fornecimento conjunto dos itens em condições compatíveis com os preços praticados no mercado.

Dessa forma, considera-se tecnicamente justificável a contratação em **lote único**, desde que demonstrado no processo que essa forma de organização não restringe indevidamente a competição e representa solução adequada e vantajosa para a Administração.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não foram identificadas, neste momento, contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução.

O transporte dos produtos até o local indicado pela Administração deverá integrar as obrigações do fornecedor, sem custo adicional para o Município.

As atividades de avaliação socioassistencial, concessão do benefício, acompanhamento das famílias, recebimento, controle e distribuição dos kits serão realizadas pela estrutura administrativa e socioassistencial do Município, observadas as competências de cada unidade.

IX - 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;

A contratação deverá estar alinhada ao Plano de Contratações Anual - PCA do exercício correspondente, quando elaborado pelo Município, e aos instrumentos de planejamento e orçamento aplicáveis.

Situação da demanda no PCA 2026:

(X) Prevista no PCA. Identificação do item:

( ) Não prevista no PCA, devendo ser apresentada justificativa para sua inclusão ou processamento, conforme regulamentação municipal.

A contratação guarda compatibilidade com as atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e com o planejamento destinado ao atendimento dos benefícios eventuais.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS
EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

Com a contratação pretende-se:

a) assegurar disponibilidade dos itens necessários à concessão dos kits de enxoval durante o período planejado;

b) evitar interrupções no atendimento às famílias beneficiárias;

c) adquirir produtos adequados e seguros para utilização por recém-nascidos;

d) obter preços compatíveis com os praticados no mercado;

e) racionalizar as aquisições e os níveis de estoque;

f) reduzir perdas decorrentes de deterioração, vencimento ou armazenamento excessivo;

g) assegurar uniformidade mínima na composição dos kits entregues aos beneficiários;

h) aprimorar a eficiência no recebimento, controle e distribuição dos materiais.

Dessa forma, a contratação deverá contribuir para a adequada execução da política municipal de assistência social, especialmente no atendimento das situações decorrentes de nascimento, assegurando maior efetividade na concessão do benefício eventual e melhor utilização dos recursos públicos disponíveis.

XI – 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;

Antes da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) conclusão da pesquisa de preços;

b) definição definitiva dos quantitativos e respectiva memória de cálculo;

c) elaboração e aprovação do Termo de Referência;

d) confirmação da previsão no PCA e da disponibilidade orçamentária, conforme aplicável;

e) definição do local adequado para recebimento e armazenamento dos produtos;

f) designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação;

g) definição dos procedimentos de conferência e recebimento dos produtos;

h) verificação das normas sanitárias, técnicas e de certificação aplicáveis aos itens;

i) adoção dos demais atos exigidos pela regulamentação municipal.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

A contratação poderá gerar impactos ambientais principalmente em razão das embalagens dos produtos e do descarte dos materiais após sua vida útil.

Sempre que tecnicamente possível e sem restringir indevidamente a competitividade, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

a) priorização de embalagens recicláveis ou com menor utilização de materiais plásticos;

b) redução de embalagens excessivas ou desnecessárias;

c) orientação quanto ao descarte adequado das embalagens e produtos;

d) observância da legislação ambiental aplicável;

e) preferência por produtos duráveis e adequados à utilização pretendida;

f) planejamento das quantidades de modo a reduzir desperdícios e descartes decorrentes de excesso de estoque ou vencimento.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise da necessidade administrativa, dos requisitos da contratação, das alternativas disponíveis no mercado, dos quantitativos estimados, dos aspectos relacionados à logística, à gestão contratual e aos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação destinada à aquisição dos itens necessários à composição dos kits de enxoval para recém-nascidos apresenta-se **tecnicamente viável e adequada ao atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social**.

Considerando a finalidade conjunta dos produtos, a necessidade de assegurar a disponibilidade dos itens necessários à composição integral do benefício, a simplificação do recebimento, da conferência e da gestão contratual e a redução dos riscos decorrentes de fornecimentos não simultâneos, considera-se adequada a **contratação em lote único, mediante o não parcelamento da solução**, observada a demonstração, no processo, da existência de fornecedores aptos ao atendimento conjunto da demanda e da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

A contratação deverá observar as especificações, quantitativos, condições de fornecimento e demais requisitos que serão detalhados no Termo de Referência, em conformidade com este Estudo Técnico Preliminar e com a legislação aplicável.

Diante do exposto, **considera-se a contratação viável e razoável**, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória para elaboração do Termo de Referência e dos demais atos necessários à realização da contratação.

XIV - 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.

XV – RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Itagibá,
Agente de Planejamento - Matrícula nº5043

Ciente,

ROSEBETE ALVES BARRETO
Secretária Municipal de Assistência Social