



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABERABA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2026 - FMAS
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.095/2026 - FMAS)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Itaberaba, por intermédio da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, por meio do Pregoeiro Municipal, situado na Tv. Zulmira Silvany, Nº.147, Bairro Caititu, Itaberaba - Bahia, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2026 – FMAS PARA REGISTRO DE PREÇO**, na forma **ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **menor preço por Lote**, nos termos da Lei Nº.14.133/2021, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Nº.123/06, do Decreto Municipal Nº.093, de 20 de abril de 2022, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 31/08/2026 – ÀS 08:00 HORAS

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 14/09/2026 – ÀS 13:00 HORAS

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 14/09/2026 – ÀS 13:30 HORAS

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Lote

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Local-Sítio Eletrônico: <https://blcompras.com/Home/Login>

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba, Estado da Bahia, mediante sistema de registro de preços.

1.1. A licitação será menor valor por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

1.3.1. A presente contratação possui natureza essencial e recorrente, destinando-se à aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis que serão utilizados nas repartições, nos equipamentos, nos serviços, nos programas, nos projetos e nas ações vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA.

1.3.2. A demanda é indispensável à manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene, salubridade, conservação, organização e funcionamento das unidades socioassistenciais, contribuindo diretamente para a qualidade e a continuidade do atendimento prestado às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

1.3.3. O Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba detém competência administrativa para planejar, gerenciar e executar as contratações necessárias ao funcionamento da rede municipal de assistência social, incluindo o abastecimento regular de materiais utilizados nas atividades administrativas, socioassistenciais, alimentares, coletivas e operacionais.

1.3.4. Considerando que o objeto foi planejado para atendimento das necessidades das 17 repartições e equipamentos abrangidos, a gestão da Ata de Registro de Preços deverá ser atribuída ao Fundo Municipal de Assistência Social, que possui conhecimento administrativo e operacional acerca da demanda, dos quantitativos, dos estoques e das particularidades de cada unidade.

1.3.5. A atribuição do gerenciamento ao Fundo permitirá maior eficiência no controle dos saldos registrados, na emissão das ordens de fornecimento, no acompanhamento das entregas, na distribuição dos materiais e na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.3.6. Dessa forma, justifica-se que o **Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba figure como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços**, uma vez que a contratação se encontra diretamente vinculada às suas necessidades institucionais, operacionais, administrativas e orçamentárias.

1.3.7. A centralização da gestão da Ata no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social contribuirá para a padronização dos materiais, a racionalização do consumo, a regularidade do abastecimento, a prevenção de desperdícios e o adequado planejamento das solicitações durante o período de vigência.

1.3.8. Assim, a definição do Fundo Municipal de Assistência Social como órgão gerenciador assegura maior aderência entre a execução da Ata e as necessidades da rede socioassistencial, em observância aos princípios da legalidade, do planejamento, da finalidade, da economicidade, da eficiência, da continuidade do serviço público e da boa governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA ENQUADRADAS NA LC 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E NO DECRETO MUNICIPAL 224 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025.

1.4.1. Em observância ao Decreto Municipal nº 224, de 24 de fevereiro de 2025, que regulamenta no âmbito de Itaberaba o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado a ser concedido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, a presente contratação observará as diretrizes de regionalização previstas em seus dispositivos, em consonância com os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.4.2. Dessa forma, será assegurada a possibilidade de participação prioritária de empresas locais e regionais, situadas na Microrregião do Centro-Norte Baiano, conforme delimitado pela Lei Complementar Estadual nº 48/2019, até o limite de 10% (dez por cento) de margem de preferência sobre o melhor preço válido, desde que atendidos os requisitos de exequibilidade e compatibilidade com o preço médio de mercado, conforme dispõe o art. 24 do referido Decreto.

1.4.3. Além disso, quando a licitação contemplar itens ou parcelas divisíveis com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes deverão ser reservados, de forma exclusiva, à participação de ME, EPP e MEI, nos termos do art. 7º do Decreto. Nos demais casos, será observada a reserva mínima de 25% (vinte e cinco por cento) para a participação dessas empresas em licitações de bens e serviços divisíveis, em conformidade com o art. 11 do mesmo normativo.

1.4.4. A previsão de regionalização não autoriza, contudo, a prática de preços acima da média de mercado, nem dispensa as empresas beneficiárias do atendimento integral às exigências editalícias, sendo obrigatória a comprovação de regularidade e capacidade técnica.

1.4.5. Portanto, o presente Termo de Referência incorpora a política municipal de fortalecimento do desenvolvimento econômico local, garantindo que a contratação pública, além de atender ao interesse público primário, também contribua para a dinamização da economia regional, incentivando a geração de empregos, a competitividade saudável e a sustentabilidade econômica no território de Itaberaba e região.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: CRAS

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2151

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660 / 1661

GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2153

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2205

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660 / 1661

BLOCO DE PROGRAMAS E PROJETOS

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2157

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660

CENTRO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CMQPS

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2111

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Fonte: 1600

PROCAD SUAS

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2033

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Unidade Orçamentária: 12.01

Atividade: 2109

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1500 /1660

GESTÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SEC. MUN. DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2100

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1500

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2163

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1500

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **BLL COMPRAS**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no **BLL COMPRAS** deverá ser feito no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, por meio de certificado digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BLL COMPRAS**, e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que esteja com Credenciamento regular no **BLL COMPRAS**, por meio do site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Nº.14.133 de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o micro empreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº.123, de 2006.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

4.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.12 Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua modalidade de constituição, ainda que comprovadamente regulares, não sendo admitida a apresentação de propostas em conjunto, tampouco a somatória de capacidades técnicas, operacionais ou financeiras entre licitantes.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8 O critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.7 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. A falsidade da declaração de que trata o item 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Desconto ou valor unitário e total.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 6.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência ou Estudo técnico preliminar (quando for o caso).
- 6.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do fornecimento demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.8.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.8.1** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.8.2** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.9.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.10.** Independentemente do percentual de tributos inseridos na planilha, no pagamento do fornecimento, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.11.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o fornecimento, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.12.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os equipamentos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.13.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.14.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 6.15.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos;
- 6.15.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.3.1 Deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.2 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total dos equipamentos.

7.6.2 Caso seja atribuído o critério de julgamento de maior desconto, o lance a ser aplicado deverá ser expresso em moeda real, correspondente de maior desconto atribuído na sua proposta, quando for o caso.

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

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

7.9. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 10,00 (dez) reais.

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, e posteriormente 05 (cinco) minutos no modo fechado.

7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos no modo aberto, posteriormente ainda no modo aberto (randômico) podendo chegar até 10 (dez minutos) e por fim 05 (cinco) minutos no modo fechado.

7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 10 (dez) minutos e ocorrerá automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

7.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo o ardem crescente de valores.

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

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

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

7.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.22. O critério de julgamento adotado será o menor preços por lote, conforme definido em anexos acompanhados a este Edital.

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

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

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

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

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

7.28. Em consonância com as disposições insertas no Decreto Municipal nº 093, de 20 de abril de 2022, fica estabelecida prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no preço válido.

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

7.29.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados, na seguinte ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

7.29.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

7.29.1.7. Empresas brasileiras

7.29.1.8. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.1.9. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.30. Caso ainda haja persistência no empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

7.31.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.31.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.31.4. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no mínimo de 02:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará a proposta classificada em primeiro lugar se atender as condições, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.

8.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n. 093, de 20 de abril de 2022.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.11. Contiver vícios insanáveis;

8.12. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.13. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.14. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.15. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.16. 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.

8.17. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.17.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.17.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.18. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

8.19. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado, quando for o caso;

8.20. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital, quando for o caso;

8.21. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.22. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

8.24. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.25. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.25.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.25.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.26. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.27. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de até 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.28. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.29. Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.29.1. contiverem vícios insanáveis;

8.29.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.29.3. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.29.4. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.29.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.29.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item **8.29**, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

8.30. 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.

8.31. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.31.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.31.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.32. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.33. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.34. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.34.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.34.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.35. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.36. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.37. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.38. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro 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.

8.39. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da plataforma de licitação BLL COMPRAS <https://blcompras.com/Home/Login>, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, em sede de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados o licitante serão convocados a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02h00horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.9.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.10.3. Os documentos referidos no item 9.10.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.10.4.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.4.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
--	---

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

9.11. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.12. Qualificação Técnica:

9.12.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.12.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram entregues os equipamentos.

9.12.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.12.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.12.5. 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.

9.13. Documentações Complementares

9.13.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.13.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.13.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

9.13.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.13.5. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.13.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que está domiciliado na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 9.13.5.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.13.5.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento;
- 9.13.5.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.13.5.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.13.5.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.13.5.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.13.6.** O licitante enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.8.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.13.9.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.13.10.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.13.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.13.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.13.13.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.
- 9.13.14.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.13.15.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.13.16.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).
- 9.13.17.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02h00min horas, podendo ser prorrogado por igual período a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contra razões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.10. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

15.4.1. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91§ 4º Lei n. 14.133/21.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTE

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

18.1. São obrigações do Contratante:

18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

18.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

18.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

18.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

18.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

18.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

18.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

18.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

18.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

18.11. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

18.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias

18.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

18.14. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

18.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

18.16. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

18.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

18.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.20. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão negativa de débitos municipais; 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

18.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

18.23. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

18.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

18.26. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

18.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

18.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

19 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

19.2. 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 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.

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

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

19.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

19.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

19.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

19.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

19.15. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

19.16. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

19.17. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

19.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

20.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

20.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.5.4 deixar de apresentar amostra, quando solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 20.1.5.5** apresentar proposta ou amostra, quando solicitado, em desacordo com as especificações do edital;
- 20.1.6** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.7** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.8** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.9** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.1.10** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.11** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 20.1.11.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 20.1.11.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 20.1.11.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.12** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.13** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.1.14** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.15** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3** Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 20.3.1** advertência;
 - 20.3.2** multa;
 - 20.3.3** impedimento de licitar e contratar;
 - 20.3.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.4** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 20.4.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 20.4.2** as peculiaridades do caso concreto;
 - 20.4.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 20.4.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 20.4.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5** A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 20.6** A sanção prevista na cláusula 20.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 20, deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

20.7 A sanção prevista na cláusula 20.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8 A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.9 As sanções previstas nas cláusulas 20.3.1, 20.3.3 e 20.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 20.3.2.

20.10 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

20.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

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

20.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no BLL COMPRAS, PNCP e no Diário do Município.

20.15 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.16 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.17 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.18 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.19 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20.20 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, ou por petição dirigida protocolada na plataforma do BLL COMPRAS.

21.3 A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4 Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente na plataforma do BLL COMPRAS <https://blcompras.com/Home/Login>.

21.6 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica na plataforma do BLL COMPRAS <https://blcompras.com/Home/Login>.

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

21.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.9 A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.9.1 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na plataforma do BLL COMPRAS <https://blcompras.com/Home/Login>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência

22.12.2 ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

22.12.3 ANEXO III- Minuta de Termo de Contrato

22.12.4 ANEXO IV- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

22.12.5 ANEXO V- Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

22.12.6 ANEXO VI- Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

22.12.7 ANEXO VII- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

22.12.8 ANEXO VIII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Itaberaba - Estado da Bahia, 27 de agosto de 2026.

Maíra Rodrigues Silva Mascarenhas
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a Aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba, Estado da Bahia.

1.2. DOS ITENS

Os itens, suas especificações, unidades de fornecimento e quantidades estimadas encontram-se detalhados na planilha abaixo, elaborada conforme as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA.

LOTE 01: MATERIAL DE LIMPEZA GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNIT.	MEDIA GLOBAL
1	ÁGUA sanitária, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % p/p. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade não inferior a 06 meses e registro no Ministério da Saúde. De boa qualidade com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % p/p.	CX	900	R\$ 47,32	R\$ 42.588,00
2	AROMATIZADOR de ar, para ambiente, em forma de aerossol, fragrância lavanda, não contendo CFC - Clorofluorcarbonato, dupla ação. Embalagem com 400 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro ou notificação no Ministério da Saúde.caixa com 12 unidades.	CX	500	R\$ 190,86	R\$ 95.430,00
3	BALDE plástico, em polietileno de alta densidade, resistente a impacto, paredes e fundo reforçados, ALÇA em aço zincado, capacidade 20 litros. O produto deverá ter etiqueta com a identificação, marca do fabricante e capacidade.	UND	300	R\$ 40,33	R\$ 12.099,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4	BALDE, com tampa removível, capacidade 20 litros. Polipropileno de alta densidade (PEAD), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça lateral. O produto deverá ser identificado com o material de fabricação e sua capacidade e o nome ou marca e CNPJ do fabricante.	UND	100	R\$ 100,80	R\$ 10.080,00
5	BALDE, com tampa removível, capacidade 100 litros. Polipropileno de alta densidade (PEAD), alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça lateral. O produto deverá ser identificado com o material de fabricação e sua capacidade e o nome ou marca e CNPJ do fabricante.	UND	100	R\$ 318,31	R\$ 31.831,00
6	BALDE COM ESCORREDOR de mop úmido. Capacidade mínima de 12 litros, com alça. Material plástico superior, mais resistente e durável. O escorredor pode ser desacoplado para uso simples do balde. Dimensões mínimas do produto: 35 x 26 x 35 cm.	UND	100	R\$ 178,37	R\$ 17.837,00
7	CERA, para piso, incolor, líquida para dar brilho a todo tipo de piso, fragrância de longa duração. Embalagem: com 750 ml. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e registro ou notificação na ANVISA/MS. caixa com 12 unidades.	CX	170	R\$ 112,11	R\$ 19.058,70
8	COADOR, para café, de pano 100% algodão, na cor branca, dimensões 20 cm (diâmetro) x 30 cm (profundidade), cabo com 16 cm de comprimento, com variação de +/- 1 cm. Grande	UND	220	R\$ 11,34	R\$ 2.494,80
9	DESINFETANTE líquida fragrância de lavanda, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação na ANVISA/MS. De boa qualidade. caixa de 12 unidades. 1ª qualidade.	CX	800	R\$ 71,39	R\$ 57.112,00
10	DESODORANTE em pedra, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável DE LAVANDA. Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no Ministério da Saúde. 1ª qualidade. caixa com 48 unidades.	CX	180	R\$ 48,16	R\$ 8.668,80
11	DETERGENTE, líquido neutro, concentrado, biodegradável, com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Embalagem plástica de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no Ministério da Saúde.	CX	3100	R\$ 71,40	R\$ 221.340,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12	ESCOVA oval, para limpeza em geral, com cerdas em nylon, base de plástica. Etiqueta contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	120	R\$ 6,70	R\$ 804,00
13	ESCOVA, para limpeza de vaso sanitário, em nylon, com suporte plástico. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	90	R\$ 12,04	R\$ 1.083,60
14	ESCOVA, pequena, macia, material corpo plástico, material cerdas nylon,	UND	90	R\$ 9,13	R\$ 821,70
15	ESPONJA de lã de aço carbono abrasivo, macia, para limpeza em geral. Pacote contendo 8 unidades em cada um. Dados de identificação do produto e marca do fabricante. Fardo com 20 unidades	FD	400	R\$ 40,23	R\$ 16.092,00
16	ESPONJA, em espuma, para limpeza, dupla face dimensões 90 x 60 x 15 mm, com variação de +/- 2 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Fardo com 30 unidades	FD	300	R\$ 94,74	R\$ 28.422,00
17	FLANELA, para limpeza, antibacteriana, provido de microporos, em 100% algodão, bordas overloqueadas em linhas de algodão, dimensões 40 x 60 cm, na cor amarela, para uso geral.	UND	800	R\$ 4,51	R\$ 3.608,00
18	FOSFORO, contendo no mínimo 40 palitos. Embalagem: pacote com 10 caixas. - Material com o selo do INMETRO.	PCT	300	R\$ 9,96	R\$ 2.988,00
19	HASTE, cabo em alumínio com 1,40m para mop úmido, Podem ser utilizados com diversos equipamentos e acessórios de limpeza que possuam encaixe. Especificações: - Altura: 140 cm - Largura: 2 cm - Diâmetro: 22 mm. Compatível com o mop escorredor.	UND	100	R\$ 115,37	R\$ 11.537,00
20	INSETICIDA em aerosol, a base de água contra barata, moscas e mosquitos, embalagem com 300 ml, com dados de identificação do produto, prazo de validade, marca do fabricante e registro no Ministério da Saúde. Caixa com 12 unidades.	UND	140	R\$ 17,86	R\$ 2.500,40
21	LÂMINA, de gilete em aço inox, para barbear, descartável, sem rebarbas ou sinais de oxidação, resistente. Embalagem caixa com 03 (três) laminulas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	600	R\$ 6,57	R\$ 3.942,00
22	LIMPA ALUMÍNIO, líquido para alumínio e inox, bico rosqueável, composição: tenso ativo não iônico, abrasivo, corante e água, embalagem de no mínimo 500 ml. CAIXA COM 12 UND.	CX	150	R\$ 70,84	R\$ 10.626,00
23	LIMPA VIDROS remove a sujeira de vidros, espelhos, acrílicos. Não contém amônia em sua fórmula. Deixa uma camada que protege as superfícies contra manchas de chuva. Brilho cristalino. Embalagem de 500 ml na versão Pulverizadora. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação,	CX	120	R\$ 71,45	R\$ 8.574,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	prazo de validade e registro ou notificação na ANVISA/MS. caixa com 12 unidades.				
24	LIMPADOR 2 em 1 COM CLORO ATIVO Multi Uso Limpeza Pesada remoção de sujeiras mais difíceis Squeeze fragrância agradável. Embalagem plástica contendo 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no Ministério da Saúde. Compatível com Veja.caixa com 12 unidades.	CX	200	R\$ 70,61	R\$ 14.122,00
25	LIXEIRA plástica c/tampa e pedal 100 litros em polietileno de alta densidade, com pedal, em metal para abrir e fechar tampa. Com paredes e fundos reforçados, resistente a impactos, sem soldas ou emendas. Rotulagem: o produto deverá ser identificado com no mínimo o material de fabricação, capacidade e o nome ou marca do fabricante. MATERIAL RESISTENTE DE QUALIDADE.	UND	40	R\$ 335,62	R\$ 13.424,80
26	LIXEIRA plástica c/tampa e pedal 20 litros em polipropileno de alta densidade, com pedal, em metal para abrir e fechar tampa. Com paredes e fundos reforçados, resistente a impactos, sem soldas ou emendas. Rotulagem: o produto deverá ser identificado com no mínimo o material de fabricação, capacidade e o nome ou marca do fabricante. MATERIAL RESISTENTE DE QUALIDADE.	UND	80	R\$ 88,15	R\$ 7.052,00
27	LIXEIRA plástica c/tampa e pedal 15 litros em polipropileno de alta densidade, com pedal, em metal para abrir e fechar tampa. Com paredes e fundos reforçados, resistente a impactos, sem soldas ou emendas. Rotulagem: o produto deverá ser identificado com no mínimo o material de fabricação, capacidade e o nome ou marcado fabricante. MATERIAL RESISTENTE DE QUALIDADE.	UND	220	R\$ 67,73	R\$ 14.900,60
28	LUSTRA-MÓVEIS, FRASCO COM 200 ML – Produto destinado à limpeza, à proteção e à conservação de móveis e superfícies de madeira, MDF, fórmica e materiais similares, proporcionando brilho e auxiliando na remoção de poeira. Acondicionado em embalagem original de 200 ml, devidamente lacrada e identificada pelo fabricante. Unidade de fornecimento. Caixa com 24 unidades	CX	140	R\$ 35,47	R\$ 4.965,80
29	LUVA de borracha, cano longo, uso doméstico tamanho G, com boa elasticidade e boa resistência. Embalagem lacrada com dados de	PAR	600	R\$ 8,94	R\$ 5.364,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	identificação do produto e marca da fabricante data de validade.				
30	LUVA de borracha, cano longo, uso doméstico tamanho M, com boa elasticidade e boa resistência. Embalagem lacrada com dados de identificação do produto e marca da fabricante data de validade.	PAR	500	R\$ 8,88	R\$ 4.440,00
31	LUVA, em látex, na cor amarela/ ou verde, altamente resistente, palma antiderrapante, interior lisa, comprimento não inferior a 30 cm, tamanho G. Certificado de Aprovação (C.A) impresso no produto ou embalagem.Embalagem lacrada com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PAR	300	R\$ 11,18	R\$ 3.354,00
32	LUVA, em látex, na cor amarela/ ou verde, altamente resistente, palma antiderrapante, interior liso, comprimento não inferior a 30 cm, tamanho M. Certificado de Aprovação (C.A) impresso no produto ou embalagem. Embalagem lacrada com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PAR	450	R\$ 10,86	R\$ 4.887,00
33	LUVA DESCARTÁVEL DE LÁTEX, TAMANHO G, COM PÓ, CAIXA COM 100 UNIDADES – Fabricada em látex natural, na cor branca, ambidestra, não estéril e destinada à manipulação de alimentos. Embalagem contendo 100 unidades.	CX	500	R\$ 78,62	R\$ 39.310,00
34	LUVA DESCARTÁVEL DE LÁTEX, TAMANHO G, SEM PÓ, CAIXA COM 100 UNIDADES – Fabricada em látex natural, na cor branca, ambidestra, não estéril e destinada à manipulação de alimentos. Embalagem contendo 100 unidades. Unidade de fornecimento: caixa (CX).	CX	200	R\$ 73,60	R\$ 14.720,00
35	LUVA DESCARTÁVEL DE VINIL NITRÍLICO, COR PRETA, TAMANHO G, SEM PÓ, CAIXA COM 100 UNIDADES – Luva descartável confeccionada em vinil nitrílico, ambidestra, não estéril e destinada à manipulação de alimentos. Produto resistente, livre de pó e acondicionado em embalagem contendo 100 unidades. Unidade de fornecimento: caixa (CX).	CX	350	R\$ 76,65	R\$ 26.827,50
36	NAFTALINA, em bolinhas. Embalagem com 20 unidades de 50gr. Contendo dados do fabricante.	PCT	100	R\$ 8,50	R\$ 850,00
37	PÂ, coletora para lixo, confeccionada em plástico resistente, com cabo de madeira plastificado, comprimento de 70 cm podendo variar em +/- 5%.	UND	120	R\$ 13,07	R\$ 1.568,40
38	PALITO, dental, de madeira, roliço. Embalagem: caixa com 100 unidades, dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	250	R\$ 4,51	R\$ 1.127,50
39	PANO de chão, tipo saco, 100% algodão, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões 70 x 50 cm, com variação de +/- 5%. Etiqueta com	UND	1600	R\$ 5,21	R\$ 8.336,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	dados de identificação do produto e marca do fabricante.				
40	PANO, de copa, aberto, 100% algodão, alvejado, SEM ESTAMPA, bordas com acabamento em overlock, alta absorção, dimensões 70 x 50 cm, com variação de +/- 5%. Etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	680	R\$ 4,57	R\$ 3.107,60
41	REFIL MOPINHO com encaixe rosca para mop - úmido produzidos em algodão cru e fibras sintéticas em loop, máxima absorção. O sistema de fixação do mop com encaixe em rosca proporciona durabilidade. Comp. 10 cm Largura: 10 cm Altura: 35 cm Peso: 0,220 Kg. Compatível com o mop escorredor. SEM CABO	UND	100	R\$ 33,23	R\$ 3.323,00
42	RODO, para piso, com 02 (duas) borracha, base em polipropileno com 30 mm, dimensões 40 cm largura, cabo em alumínio com encaixe rosqueado, comprimento 1,20m, variação dimensional de +/- 5 %.	UND	200	R\$ 13,34	R\$ 2.668,00
43	SABAO de coco, a base de óleo de coco. Embalagem: pacote com 1 kg, contendo 5 unidades.	PCT	280	R\$ 15,65	R\$ 4.382,00
44	SABAO, em barra, glicerinado neutro, para limpeza em geral. Embalagem com 5 unidades de 200 g cada, com nome dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, registro ou notificação na ANVISA/Ministério da Saúde.	PCT	450	R\$ 16,76	R\$ 7.542,00
45	SABAO, em pó, com tensoativo biodegradável, contendo na composição água, corante e branqueador óptico. Embalagem: caixa com 500 g, com dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro ou notificação na ANVISA/Ministério da Saúde. 1ª qualidade.	CX	2600	R\$ 27,42	R\$ 71.292,00
46	VASSOURA, cerdas em piaçava, base retangular em madeira, medindo 220 mm, com 22 furos, cabo em madeira plastificado, comprimento 1100 mm,	UND	230	R\$ 31,44	R\$ 7.231,20
47	VASSOURA, em pela base retangular largura 30cm, cabo em madeira comprimento 1100 mm, variação dimensional de +/- 5%, com ponteira plástica rosqueável.	UND	200	R\$ 31,26	R\$ 6.252,00
VALOR TOTAL					R\$ 880.585,40
LOTE 02: MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNIT.	MEDIA GLOBAL
1	CONDICIONADOR, para todos os tipos de cabelos, a base de ceramidas, brilho e maciez. Embalagem de 350ml, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	150	R\$ 28,65	R\$ 4.297,50
2	CREME DE PENTEAR, sem enxágue anti-ressecamento para dar brilho e maciez. Embalagem	UND	150	R\$ 27,36	R\$ 4.104,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	de 300ml. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.				
3	SABONETE solido, fragrância agradável. Embalagem com 20 g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e registro ou notificação na ANVISA/MS.	UND	1400	R\$ 7,04	R\$ 9.856,00
4	SABONETE solido glicerinado, fragrância agradável. Embalagem com 90 g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e registro ou notificação na ANVISA/MS.	UND	230	R\$ 4,68	R\$ 1.076,40
5	SABONETE, liquido, em refil, neutro, pH entre 7,0 a 7,5, aroma erva doce, de baixa irritação dérmica, indicado para lavagem de mãos, sem ação antimicrobiana, devendo conter na sua formulação glicerina bidestilada (mínimo 2%), ativo mínimo do produto 15%. Fica proibida a utilização na formulação de sais do ácido linear alquil benzeno sulfônico (ácido sulfônico). Embalagem: caixa individual, contendo refil com no minimo 800 ml cada, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação na ANVISA/MS.	UND	1800	R\$ 29,19	R\$ 52.542,00
6	SHAMPOO, a base de cerâmidas, para cabelos danificados Embalagem com no mínimo 350 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	UND	120	R\$ 27,75	R\$ 3.330,00
VALOR TOTAL					R\$ 75.205,90
LOTE 03: MATERIAL DE DESCARTAVÉL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNIT.	MEDIA GLOBAL
1	BOBINA, em filme de pvc, para embalagem de alimentos, dimensão 28cmX 300m, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	ROLO	100	R\$ 78,52	R\$ 7.852,00
2	BOBINA, saco plástico, picotado, transparente para embalagem capacidade de 03KG, alta densidade, dimensão mínimas 30cm x 40cm. Embalagem contendo no mínimo 500 sacos. com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	KG	150	R\$ 44,67	R\$ 6.700,50
3	BOBINA, saco plástico, picotado, transparente para embalagem capacidade de 05KG, alta densidade, dimensão mínimas 35cm x 50cm. Embalagem contendo no mínimo 500 sacos. com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	KG	150	R\$ 44,99	R\$ 6.748,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4	BOBINA, saco plástico, picotado, transparente para embalagem capacidade de 10KG, alta densidade, dimensão mínimas 40cm x 50cm. Embalagem contendo no mínimo 500 sacos. com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	KG	900	R\$ 44,24	R\$ 39.816,00
5	CANUDO vitamina, plástico, descartável colorido, diâmetro 250mm (comprimento) x 3mm (diâmetro), com variação de +/- 1mm. Embalagem pacote com 400 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	300	R\$ 26,96	R\$ 8.088,00
6	CAIXA TÉRMICA DE ISOPOR COM TAMPA REMOVÍVEL E ALÇA, CAPACIDADE PARA 100 LITROS – Fabricada em poliestireno expandido (EPS), com isolamento térmico, tampa removível, alças laterais para transporte e capacidade mínima de 100 litros, destinada ao acondicionamento e à conservação de alimentos e bebidas.	UND	80	R\$ 221,24	R\$ 17.699,20
7	COLHER, de sopa, para refeição, descartável, em plástico transparente, de poliestireno atóxico, resistente, comprimento mínimo 160mm. Embalagem pacote com 50 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	4500	R\$ 8,58	R\$ 38.610,00
8	Colher Plástica Descartável Mini para Café, Chá	CX	200	R\$ 6,64	R\$ 1.328,00
9	CONJUNTO DE FACA de mesa com lâminas em aço Inox e cabos de polipropileno preto 12 Peças. Dimensões do item C x L x A, 10 x 77 x 253 milímetros. Peso do produto 0.05 gramas. Compatível com Tramontina.	PCT	10	R\$ 88,84	R\$ 888,40
10	CONJUNTO DE GARFO de mesa com lâminas em aço Inox e cabos de polipropileno preto 12 Peças. Compatível com Tramontina.	PCT	10	R\$ 89,06	R\$ 890,60
11	COPO para água descartável capacidade 300ml em polipropileno branco com friso e saliência na borda, descartável, e de acordo com norma NBR. Embalagem em caixa 2000 unidades, contendo dados, nome do fabricante e quantidade.	CX	180	R\$ 333,03	R\$ 59.945,40
12	COPO para água em plástico descartável, polipropileno PP capacidade 200ml, em resina termoplástica, destinada ao consumo de bebidas, não tóxicas, branco, isento de: materiais estranhos, rachaduras, bolhas, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. O peso por 100 unidades (cento) do corpo deverá ser igual ou superior a 420g. Deve este gravado em alto relevo a marca ou edificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável, de acordo com as Normas NBR vigente e Resoluções/ ANVISA. Embalagem em manga inviolável, com 100 unidades, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cx com 2.500.	CX	700	R\$ 224,87	R\$ 157.409,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13	COPO para café em plástico descartável, polipropileno capacidade 50ml, em resina termoplástica, destinada ao consumo de bebidas, não tóxicas, branco, isento de: materiais estranhos, rachaduras, bolhas, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. O peso por 100 unidades (cento) do corpo deverá ser igual ou superior a 72g. Deve estar gravado em alto relevo a marca ou edificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável, de acordo com as Normas NBR vigente e Resoluções/ ANVISA. Embalagem em manga inviolável, com 100 unidades, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cx com 5000 Unid.	CX	80	R\$ 303,12	R\$ 24.249,60
14	DISPENSER, para álcool gel/sabonete, em plástico ABS, reservatório com capacidade mínima de 800 ml, lavável, visor frontal, com parafusos e buchas de fixação, acionamento através botão de ejeção, na cor branca, com válvula dosadora acionada através de botoeira. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, em conformidade com NBR vigentes.	UND	50	R\$ 60,73	R\$ 3.036,50
15	DISPENSER, poupador de copo descartável automático de (150 a 200 ml). Medidas montado: 14cm x 53cm x 19cm. Composição: Base em PP / Tubo em PVC Acompanha kit de fixação com 4 parafusos e 4 buchas Capacidade para 100 copos cada Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Parafusos e 4 buchas Capacidade para 100 copos. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	60	R\$ 78,74	R\$ 4.724,40
16	DISPENSADOR para papel toalha interfolha: 02 ou 03 dobras. Tipo de material frente plástico, possui uma janela transparente para visualização do papel. Trava de segurança. Medida: 28,6 cm x 31,3 cm x 12,8cm, para 500 folhas. Na cor frente branca. Material resistente.	UND	50	R\$ 64,60	R\$ 3.230,00
17	FACA, para refeição, descartável em polietileno, resistente, cristal, comprimento 15cm, com variação de +/- 0,5cm. Embalagem pacote com 50 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	1000	R\$ 9,32	R\$ 9.320,00
18	GARFO, para refeição, descartável, em plástico transparente, de poliestireno atóxico, resistente, comprimento mínimo 15cm, com variação de +/- 1cm. Embalagem pacote com 50 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	3300	R\$ 9,12	R\$ 30.096,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

19	GARRAFA Térmica, possui no mínimo 1.8L de capacidade, conserva líquidos quentes por até 9 horas e frios por até 20 horas. Na cor preta. Mola Dupla: Maior pressão de bombeamento e fluxo constante, com alça. Sistema corta-gotas. Possui ampola de vidro e material externo em PP.	UND	10	R\$ 226,81	R\$ 2.268,10
20	GARRAFA Térmica, possui no mínimo 1L de capacidade, modelo rolha, com alça e tampa, conserva líquidos quentes por até 6 horas e frios por até 12 horas, cor preta. Possui ampola de vidro e material externo em pp.	UND	20	R\$ 133,62	R\$ 2.672,40
21	GUARDANAPO, papel absorvente, folha simples, na cor branca, de 2 dobras, dimensões mínimas 30x 31cm, 100% fibras naturais. Embalagem: Fardo com 24 pacotes com 50 unidades, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	FD	130	R\$ 9,15	R\$ 1.189,50
22	GUARDANAPO, papel absorvente, folha simples, na cor branca, de 2 dobras, dimensões mínimas 22 x 23cm, 100% fibras naturais. Embalagem: Fardo com 40 pacotes, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	FD	120	R\$ 5,80	R\$ 696,00
23	MARMITA térmica, descartável, em alumínio, com tampa, nº 8. Embalagem caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	300	R\$ 102,11	R\$ 30.633,00
24	MARMITA retangular, térmica, descartável, em alumínio, com tampa de 500 ml – 120 mm x 160 mm. Caixa com 100 und com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	550	R\$ 113,05	R\$ 62.177,50
25	MARMITEX embalagem em Isopor EPS Nº 8, 750ML. Embalagem de alta resistência é ideal para acondicionamento de alimentos e conservação de temperatura. Caixa 100 unidades.	PCT	700	R\$ 78,66	R\$ 55.062,00
26	MARMITEX de isopor com 4 divisórias e Tampa comprimento 27,5 Largura 21,5Altura 5,2 cmCapacidade 1.200 ml Quantidade por pacote : 100 unidades	PCT	400,000	R\$ 110,86	R\$ 44.344,00
27	PAPEL alumínio, rolo de no mínimo 30cmX7, 5m. Produto de alta qualidade, geralmente utilizado no uso doméstico para preparos de comidas ou para embalar alimentos. Alumínio reciclável e não perecível.	UND	140	R\$ 13,30	R\$ 1.862,00
28	PAPEL toalha em rolo, folha dupla absorvente, picotado, cor BRANCA, de fibras celulósicas, dimensões 20 x 21,5cm com variação de +/- 1cm. Embalagem com 2 rolos, contendo +/- 60 toalhas cada rolo. Com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	PCT	2400	R\$ 27,12	R\$ 65.088,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

29	PAPEL, HIGIÊNICO, branco, folha 100% celulose virgem, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas à Saúde, de boa qualidade, na gramatura mínima de 25g/m², gofrado (com relevo), crespado (com elasticidade), macio, alta absorção, solúvel em água, na cor branca, sem odor, dimensões 10cm x 30m com tolerância de 2% (dois por cento) Embalagem: Fardo com 16 pacotes contendo 4 rolos em cada pacote, em papel ou plástico para cada rolo, individualmente. A embalagem deverá conter o nome do fabricante, a marca, as dimensões, e as indicações de não reciclado. Critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. O rolo deverá ser pesado sem embalagem e ter o peso mínimo de 75 gramas.	FD	720	R\$ 91,18	R\$ 65.649,60
30	PAPEL, toalha, interfolhado, 02 dobras, branco, sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gorado), 100% fibra celulósica virgem, não reciclado, largura mínima 22 cm, comprimento mínimo 21cm, Embalagem: pacote com no mínimo 1.000 folhas, com a marca do fabricante, quantidade de dobras, dimensões, indicação de não reciclado, cor e lote do produto, sendo todos os dizeres na língua portuguesa. Critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	FD	4800	R\$ 84,55	R\$ 405.840,00
31	POTE descartável redondo com tampa, próprio para freezer e microondas. Produto atóxico, livre de BPA. Produzido em plástico PP resistente, na cor Cristal transparente. Volume de mínimo 145ml. Embalagem com mínimo 24 unidades.	PCT	1500,00	R\$ 22,23	R\$ 33.345,00
32	PRATO, em plástico descartável, resistente, diâmetro 21cm fundo, com variação de +/- 1cm. Embalagem pacote com 10 unidades com dados de identificação do produto e marca do produto.	PCT	3100	R\$ 6,68	R\$ 20.708,00
33	PRATO, em plástico de alta resistência, diâmetro 15cm, com variação de +/- 1cm. Embalagem pacote com 10 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCT	3400	R\$ 4,51	R\$ 15.334,00
34	PRATO Fundo, Composição/Material: Vidro Temperado Cor/Acabamento: Incolor dimensões Cm (xa): 22,0x3,2. Peso do produto aproximadamente (Kg): 0,36.	UND	180	R\$ 34,98	R\$ 6.296,40
35	SACO plástico 20,0 x 12,0 centímetros p/ cachorro quente. Pacote c/ 100 und na cor branca. Contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	PCT	500	R\$ 26,57	R\$ 13.285,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

36	SACO, de papel para pipoca, tamanho 32x16 pequeno. Embalagem pacote contendo no mínimo 100 sacos, contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	PCT	500	R\$ 9,07	R\$ 4.535,00
37	SACO, para tipo geladinho, transparente, dimensão 4X24 cm. Embalagem em pacote contendo nos 500 sacos, contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	PCT	800	R\$ 26,64	R\$ 21.312,00
38	SACO, plástico para lixo, para acondicionamento de papel/ papelão, classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, largura 75cm, podendo variar +/- 1,0cm, altura mínima de 105cm, capacidade nominal para 50 litros na cor preta. Embalagem pacote 100 unidades, deverá informar a marca do fabricante, dimensão do saco, quantidade e os dizeres "manter fora do alcance de criança" " uso exclusivo para lixo" e "saco não adequado a conteúdos perfurantes". O produto deverá atender Normas ABNT NBR 9191 e, sobretudo no que diz respeito aos métodos de ensaio: condicionamento, medidas, resistência ao levantamento, resistência a queda livre, verificação da estanqueidade, resistência de filmes a perfuração estática, determinação da capacidade volumétrica e verificação da transparência e a Resolução CONAMO 275 de 25/04/2001.	FD	900	R\$ 28,53	R\$ 25.677,00
3,9	SACO, plástico para lixo, para acondicionamento de resíduo domiciliar (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, largura 59cm, podendo variar +/- 1,0cm, altura mínima de 62cm, capacidade nominal para 100 litros, na cor preta. Embalagem pacote com 100 unidades. Deverá informar a marca do fabricante, dimensão do saco, quantidade e os dizeres "manter fora do alcance de criança" " uso exclusivo para lixo" e "saco não adequado a conteúdos perfurantes". O produto deverá atender Normas ABNT NBR 9191 e sobretudo no que diz respeito aos métodos de ensaio: condicionamento, medidas, resistência ao levantamento, resistência a queda livre, verificação da estanqueidade, resistência de filmes a perfuração estática, determinação da capacidade volumétrica e verificação da transparência e a Resolução CONAMO 275 de 25/04/2001.	FD	950	R\$ 40,02	R\$ 38.019,00
40	SACO, plástico para lixo, para acondicionamento de resíduo domiciliar (resíduos geral ou misturado ou contaminado não passível de separação), classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, largura 59cm, podendo variar +/- 1,0cm, altura	FD	950	R\$ 60,52	R\$ 57.494,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	mínima de 62cm, capacidade nominal para 200 litros, na cor preta. Embalagem pacote 100 unidades, deverá informar a marca do fabricante, dimensão do saco, quantidade e os dizeres "manter fora do alcance de criança" "uso exclusivo para lixo" e "saco não adequado a conteúdos perfurantes". O produto deverá atender Normas ABNT NBR 9191 e, sobretudo no que diz respeito aos métodos de ensaio: condicionamento, medidas, resistência ao levantamento, resistência a queda livre, verificação da estanqueidade, resistência de filmes a perfuração estática, determinação da capacidade volumétrica e verificação da transparência e a Resolução CONAMO 275 de 25/04/2001.				
41	SACO, plástico para lixo infectante, para acondicionamento de resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde, classe II, em resina termoplástica virgem ou reciclada, largura de 63 cm, podendo variar +/- 1,0 cm, altura mínima de 80 cm, capacidade nominal para 50 litros, na cor branca leitosa. Devem constar em cada saco individualmente a identificação do fabricante por seu CNPJ, a capacidade nominal em litros e quilogramas e o símbolo de substância infectante, devidamente centralizado, conforme normas ABNT vigentes, com a inscrição RESIDUO INFECTANTE. O produto deverá atender as normas ABNT vigentes, sobretudo no que diz respeito aos métodos de ensaio: condicionamento, medidas, resistência ao levantamento, resistência a queda livre, verificação da estanqueidade, resistência de filmes a perfuração estática, determinação da capacidade volumétrica e verificação da transparência, e as resoluções do CONAMA e ANVISA vigentes. Devem ser apresentados laudos emitidos pelo INMETRO e/ou Instituto de Pesquisa credenciado, atestando o item estar em conformidade com as normas ABNT vigentes no que diz respeito a "resistência a queda livre", "capacidade volumétrica" e "transparência". Embalagem de entrega pelo fornecedor pacote com 100 unidades. A embalagem deverá informar a marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade e os dizeres "manter fora do alcance de crianças", "uso exclusivo para lixo" e "saco não adequado a conteúdos perfurantes".	FD	780	R\$ 56,12	R\$ 43.773,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

42	SACO, plástico para lixo infectante, para acondicionamento de resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde, classe II, em resina termoplástica virgem ou reciclada, largura 75 cm, podendo variar +/- 1,0 cm, altura mínima de 105 cm, capacidade nominal para 100 litros, na cor branca leitosa. Devem constar em cada saco individualmente a identificação do fabricante por seu CNPJ, a capacidade nominal em litros e quilogramas e o símbolo de substância infectante, devidamente centralizado, conforme normas ABNT vigentes, com a inscrição RESIDUO INFECTANTE. O produto deverá atender as normas ABNT vigentes, sobretudo no que diz respeito aos métodos de ensaio: condicionamento, medidas, resistência ao levantamento, resistência a queda livre, verificação da estanqueidade, resistência de filmes a perfuração estática, determinação da capacidade volumétrica e verificação da transparência, e as resoluções do CONAMA e ANVISA vigentes. Devem ser apresentados laudos emitidos pelo INMETRO e/ou Instituto de Pesquisa credenciado, atestando o item estar em conformidade com as normas ABNT vigentes no que diz respeito a "resistência a queda livre", "capacidade volumétrica" e "transparência". Embalagem de entrega pelo fornecedor pacote com 100 unidades. A embalagem deverá informar a marca do fabricante, dimensões do saco, quantidade e os dizeres "manter fora do alcance de crianças", "uso exclusivo para lixo" e "saco não adequado a conteúdos perfurantes".	FD	750	R\$ 71,18	R\$ 53.385,00
43	SACO, plástico, em polietileno virgem, transparente, de alta densidade, capacidade de 01KG, dimensões de 16x32cm, com no mínimo 7,0 micras. Embalagem com 100 und, contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	KG	1500	R\$ 13,35	R\$ 20.025,00
44	SACO, plástico, transparente, com capacidade para 02kg, com 18,5 cm de larg.x 31,5 cm de comprimento e 120 micra de espessura. Embalagem com 100 und, contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	KG	500	R\$ 27,41	R\$ 13.705,00
45	SACOLA, plástica, amarela resistente, tipo camiseta de 5KG. Contendo identificação do produto com marca do fabricante e dimensões 30X40.	KG	50	R\$ 29,02	R\$ 1.451,00
46	SACOLA, plástica, amarela resistente, tipo camiseta de 20KG. Contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões. 60X80	KG	120	R\$ 29,10	R\$ 3.492,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

47	SACOLA, plástica, amarela resistente, tipo camiseta de 30KG. Contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões. 80X100	KG	170	R\$ 29,96	R\$ 5.093,20
48	SACOLA, plástica, branca, tipo camiseta de 2KG. Embalagem Contendo a identificação do produto com marca do fabricante e dimensões.	KG	300	R\$ 44,86	R\$ 13.458,00
49	TAMPA para copo de 200ml, plástico descartável, de acordo com norma NBR 14.865. Embalagem em caixa de papelão com 2000 unidades, onde os copos e as tampas são acondicionados em sacos plástico com 100 unidades cada, contendo dado, nome do fabricante e quantidade.	CX	120	R\$ 27,85	R\$ 3.342,00
50	TAMPA para copo de 300ml, plástico descartável, de acordo com norma NBR 14.865. Embalagem em caixa de papelão com 2000 unidades, onde os copos e as tampas são acondicionados em sacos plástico com 100 unidades cada, contendo dado, nome do fabricante e quantidade.	CX	30	R\$ 29,52	R\$ 885,60
VALOR TOTAL					R\$ 1.552.730,00

1.3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.508.521,30 (Dois milhões e quinhentos e oito mil e quinhentos e vinte e um reais e trinta centavos)**, apurado com base nos quantitativos previstos e nos preços unitários obtidos mediante pesquisa de mercado realizada pelo setor competente.

A estimativa encontra-se detalhada na planilha orçamentária que integra o processo administrativo, contendo as especificações, unidades de fornecimento, quantidades, preços unitários de referência e valores totais de cada item. O montante servirá de parâmetro para o julgamento das propostas e para a verificação da compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado.

Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, o valor indicado possui caráter estimativo e não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos previstos. As aquisições serão realizadas conforme as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento e observância da disponibilidade orçamentária e financeira.

1.4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

A análise do contexto da política pública de assistência social no Município de Itaberaba/BA evidencia avanços relevantes na ampliação do acesso aos serviços socioassistenciais, no fortalecimento das ações de proteção social básica e especial e na organização da rede municipal de atendimento. Esses avanços decorrem dos esforços contínuos da Administração Municipal para assegurar proteção social às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, em consonância com os princípios e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Não obstante os progressos alcançados, o diagnóstico situacional demonstra a permanência de necessidades estruturais e operacionais que interferem diretamente nas condições de funcionamento das unidades socioassistenciais. Entre essas necessidades, destacam-se a manutenção da limpeza, da higiene, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

organização, da conservação e da salubridade dos ambientes destinados ao atendimento da população, aspectos diretamente relacionados à dignidade, à segurança e ao bem-estar dos usuários e dos profissionais que atuam na rede municipal.

O funcionamento regular das unidades administrativas, dos equipamentos socioassistenciais, dos espaços de convivência e das demais estruturas vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social depende não apenas da disponibilidade de equipes técnicas, recursos financeiros e instalações físicas, mas também da existência de condições materiais adequadas para a realização das atividades cotidianas. A manutenção desses ambientes constitui requisito indispensável para a prestação de serviços públicos com qualidade, segurança, acolhimento e respeito à dignidade humana.

A rede municipal de assistência social atende famílias e indivíduos que apresentam diferentes níveis de vulnerabilidade, abrangendo crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência, pessoas em situação de rua e outros públicos que demandam proteção do Poder Público. As particularidades desses usuários exigem atenção permanente às condições dos espaços de atendimento, sobretudo porque parte desse público pode apresentar maior sensibilidade ou exposição a riscos decorrentes de ambientes inadequadamente higienizados.

Os atendimentos socioassistenciais são realizados em ambientes destinados à recepção, escuta, acompanhamento, convivência, orientação, encaminhamento e desenvolvimento de atividades coletivas. Esses espaços devem apresentar condições compatíveis com a natureza dos serviços prestados, permitindo que os usuários sejam acolhidos de maneira digna, segura e humanizada, sem exposição a situações que possam gerar desconforto, constrangimento ou risco à saúde.

As unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social recebem diariamente usuários, acompanhantes, servidores, colaboradores e prestadores de serviços, resultando na utilização intensa e contínua de recepções, salas de atendimento, sanitários, cozinhas, refeitórios, áreas administrativas, espaços de convivência, depósitos e áreas de circulação. Essa dinâmica produz necessidades permanentes relacionadas à limpeza das instalações, à higiene pessoal, ao acondicionamento de resíduos e à organização das atividades institucionais.

A constante circulação de pessoas e o compartilhamento dos ambientes, mobiliários, equipamentos e instalações sanitárias exigem a execução regular de procedimentos de limpeza e higienização. A insuficiência dos materiais necessários ao desenvolvimento dessas rotinas pode favorecer o acúmulo de resíduos, poeira e sujeira, comprometendo a salubridade dos espaços e reduzindo a qualidade das condições oferecidas aos usuários e aos trabalhadores.

O diagnóstico administrativo demonstra, ainda, que as unidades desenvolvem atendimentos individuais e coletivos, oficinas, reuniões, atividades de convivência e fortalecimento de vínculos, ações comunitárias, acolhimentos, campanhas, eventos e outras iniciativas integrantes da política municipal de assistência social. A diversidade e a frequência dessas atividades ampliam a necessidade de suporte material, especialmente nos espaços destinados à permanência prolongada dos usuários ou à realização de ações com participação coletiva.

A ausência, a insuficiência ou a irregularidade na disponibilidade de materiais de limpeza, higiene e descartáveis pode comprometer o funcionamento das unidades socioassistenciais, prejudicar as rotinas de conservação dos ambientes e afetar a qualidade dos atendimentos. Tal deficiência pode provocar restrições ao uso de determinados espaços, gerar desconforto e insegurança aos usuários e servidores e, em situações mais graves, ocasionar a redução ou a interrupção de atividades essenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

No que se refere à higiene pessoal, identifica-se uma necessidade associada às particularidades dos serviços e dos públicos acompanhados pela rede socioassistencial. Em determinadas ações de acolhimento, proteção, convivência e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade, a disponibilidade de itens básicos de higiene está relacionada à preservação da dignidade, ao cuidado pessoal, ao bem-estar e à melhoria das condições de atendimento dos usuários.

Essa necessidade assume especial relevância quando consideradas as situações de fragilidade econômica, ruptura de vínculos familiares, desproteção social ou privação material enfrentadas por parte da população atendida. Nesses contextos, a ausência de condições mínimas de higiene pessoal pode ampliar vulnerabilidades preexistentes, dificultar processos de acolhimento e inclusão e comprometer a efetividade das ações desenvolvidas pelas equipes socioassistenciais.

Os materiais descartáveis, por sua vez, estão relacionados às rotinas administrativas, operacionais e coletivas executadas pelas unidades, especialmente nas atividades que envolvem o acondicionamento e a distribuição de alimentos e bebidas, a realização de oficinas, reuniões, eventos e ações comunitárias. A demanda por esses materiais decorre da frequência e da diversidade das atividades promovidas no âmbito dos serviços, programas e projetos mantidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

Também se verifica a necessidade de materiais adequados ao acondicionamento e à destinação dos resíduos gerados durante o funcionamento das unidades. A separação, o armazenamento temporário e o descarte apropriado desses resíduos são importantes para a organização dos ambientes, para a prevenção de contaminações e para a manutenção das condições de higiene e segurança dos espaços públicos utilizados pela rede socioassistencial.

Sob a perspectiva administrativa, constata-se que os materiais relacionados à limpeza, à higiene e às atividades operacionais apresentam consumo recorrente, embora seus quantitativos possam variar de acordo com o número de unidades atendidas, o fluxo de usuários, a frequência das atividades, a capacidade de armazenamento e as especificidades de cada serviço. Essa variação exige levantamento criterioso das demandas para que os quantitativos estimados guardem correspondência com as necessidades efetivamente identificadas.

O diagnóstico deverá considerar os dados históricos de consumo, os estoques existentes, as requisições das unidades, a quantidade de usuários atendidos e a programação estimada das atividades socioassistenciais. A utilização conjunta dessas informações possibilitará identificar eventuais variações sazonais, períodos de maior demanda e produtos de utilização mais frequente, conferindo maior precisão ao planejamento administrativo.

A inexistência de planejamento estruturado pode ocasionar desabastecimentos, solicitações urgentes decorrentes de necessidades previsíveis, excesso de estoque, perda de produtos por vencimento ou deterioração e dificuldades na distribuição entre as unidades. Essas ocorrências comprometem a eficiência administrativa, elevam os custos operacionais e podem afetar a continuidade dos serviços prestados à população.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de uniformidade nas especificações dos materiais utilizados pelas unidades. Produtos com características inadequadas, baixo rendimento, resistência insuficiente ou qualidade incompatível com o uso institucional podem comprometer a execução das rotinas, gerar desperdício, exigir maior quantidade para a obtenção do resultado esperado e ampliar os custos suportados pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A definição das características dos materiais deverá considerar a finalidade de utilização, a intensidade do consumo, as condições de armazenamento, a segurança dos usuários e servidores e os padrões mínimos de desempenho necessários às atividades. Essa análise é especialmente relevante para produtos utilizados diretamente na pele, em superfícies de uso coletivo, no acondicionamento de alimentos ou na higienização de ambientes com elevada circulação de pessoas.

Também se identifica a necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos de solicitação, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle do consumo. A multiplicidade de unidades e atividades exige registros confiáveis sobre os materiais recebidos, distribuídos e utilizados, permitindo o acompanhamento dos estoques, a identificação de desvios de consumo e a adoção tempestiva das providências administrativas necessárias.

O armazenamento inadequado pode comprometer a integridade, a validade e a eficiência dos produtos, sobretudo daqueles que possuem composição química, restrições de exposição ao calor ou à umidade e exigências específicas de acondicionamento. Por essa razão, a capacidade física dos locais de guarda e as condições de distribuição às unidades deverão integrar o diagnóstico, evitando-se a concentração de quantidades incompatíveis com a estrutura disponível.

A manutenção de ambientes limpos, organizados e salubres está diretamente relacionada à qualidade do acolhimento prestado pela rede municipal. A estrutura física constitui parte relevante da experiência do usuário com o serviço público e pode influenciar sua sensação de segurança, confiança e pertencimento, especialmente em atendimentos que envolvam situações de fragilidade emocional, social ou econômica.

As condições adequadas de higiene também contribuem para a proteção dos servidores, trabalhadores terceirizados, colaboradores e demais profissionais que permanecem diariamente nas unidades. Ambientes inadequados podem favorecer desconfortos, riscos ocupacionais e afastamentos, repercutindo negativamente na organização das equipes e na capacidade de atendimento da rede socioassistencial.

A necessidade diagnosticada possui caráter contínuo e previsível, uma vez que decorre do funcionamento regular das unidades e da execução permanente dos serviços socioassistenciais. Não se trata de demanda pontual ou excepcional, mas de uma necessidade vinculada à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de atendimento desenvolvidas no decorrer do exercício.

A disponibilização adequada desses materiais relaciona-se, portanto, à continuidade dos serviços socioassistenciais e ao cumprimento dos objetivos institucionais do Fundo Municipal de Assistência Social. A insuficiência desses insumos pode prejudicar não apenas a conservação física das unidades, mas também a execução de atividades essenciais à proteção social básica e especial e ao atendimento das famílias e dos indivíduos acompanhados pelo Município.

A necessidade identificada guarda correspondência com o dever do Município de organizar e executar a política de assistência social, nos termos dos arts. 203 e 204 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.742/1993. Esse dever abrange a manutenção das condições operacionais indispensáveis ao funcionamento da rede socioassistencial e à prestação contínua, digna e qualificada dos serviços destinados à população em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Dessa forma, o diagnóstico evidencia a existência de uma necessidade administrativa permanente relacionada à manutenção das condições de limpeza, higiene, salubridade, organização e funcionamento das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba. Essa necessidade decorre do consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

recorrente dos materiais, da utilização intensiva dos espaços, da diversidade das atividades executadas e das características dos públicos atendidos pela política municipal de assistência social.

A presente análise consolida a identificação do contexto, dos problemas e das demandas existentes, oferecendo subsídios técnicos e administrativos para o desenvolvimento das etapas subsequentes do planejamento. O aprofundamento dos dados de consumo, das especificações, dos quantitativos, das condições logísticas e das particularidades das unidades permitirá conferir maior precisão, coerência e segurança à instrução do respectivo processo administrativo.

2. BASE LEGAL:

A regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto.

O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

(...)

Especificamente para o caso em tela, os produtos a serem contratados objeto deste Termo é um bem comum, sendo obrigatório o emprego da modalidade eletrônico.

2.1. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O objeto a ser contratado possui características comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Assim, enquadra-se como bem comum. Ademais, a formação da Ata de Registro de Preços permitirá além de redução de custos, uma projeção de compra para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar de um exercício para o outro, sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo apenas a prestação dos serviços/fornecimento somente quando se fizerem necessários ou o gerenciamento de sazonalidades de atendimento.

Em que pese exista um histórico para o tipo de prestação de serviço contratado, não é possível determinar em que quantidade será utilizada, tampouco, o período exato em que serão necessários.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades desta Administração Pública nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema.

A utilização do Sistema de Registro de Preços é adequada em situações em que a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandado. Acórdão TCU 2197/2015- Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER.

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

3.1. Em observância ao Decreto Municipal nº 224, de 24 de fevereiro de 2025, que regulamenta no âmbito de Itaberaba o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado a ser concedido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, a presente contratação observará



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

as diretrizes de regionalização previstas em seus dispositivos, em consonância com os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.2. Dessa forma, será assegurada a possibilidade de participação prioritária de empresas locais e regionais, situadas na Microrregião do Centro-Norte Baiano, conforme delimitado pela Lei Complementar Estadual nº 48/2019, até o limite de 10% (dez por cento) de margem de preferência sobre o melhor preço válido, desde que atendidos os requisitos de exequibilidade e compatibilidade com o preço médio de mercado, conforme dispõe o art. 24 do referido Decreto.

3.3. Além disso, quando a licitação contemplar itens ou parcelas divisíveis com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes deverão ser reservados, de forma exclusiva, à participação de ME, EPP e MEI, nos termos do art. 7º do Decreto. Nos demais casos, será observada a reserva mínima de 25% (vinte e cinco por cento) para a participação dessas empresas em licitações de bens e serviços divisíveis, em conformidade com o art. 11 do mesmo normativo.

3.4. A previsão de regionalização não autoriza, contudo, a prática de preços acima da média de mercado, nem dispensa as empresas beneficiárias do atendimento integral às exigências editalícias, sendo obrigatória a comprovação de regularidade e capacidade técnica.

3.5. Portanto, o presente Termo de Referência incorpora a política municipal de fortalecimento do desenvolvimento econômico local, garantindo que a contratação pública, além de atender ao interesse público primário, também contribua para a dinamização da economia regional, incentivando a geração de empregos, a competitividade saudável e a sustentabilidade econômica no território de Itaberaba e região.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

4.1. A Modalidade de Contratação será Pregão, nos termos do Art. 28, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021 e o critério de julgamento para obtenção da melhor proposta será MENOR PREÇO POR LOTE, conforme Art.33, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021.

4.2. Tal critério se mostra o mais adequado ao objeto da presente licitação, que trata do fornecimento de materiais de limpeza, materiais descartáveis e itens correlatos, destinados a atender, de forma contínua e organizada, às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA.

4.3. Além disso, a modalidade de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE estimula a competitividade entre os licitantes e assegura a seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da isonomia, eficiência e economicidade, previstos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

5. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

5.1. O fornecimento será efetuado mediante requisição emitida pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Itaberaba/BA, devendo a entrega ocorrer em até 12 (doze) dias, contados a partir do recebimento da requisição.

5.2. Os produtos a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Termo de Referência. A entrega em desacordo com as especificações implicará na recusa por parte da Secretaria, que colocará os itens à disposição do fornecedor para substituição, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.1. Os materiais de limpeza deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a evitar danos durante as operações de transporte, carga e descarga, devendo constar nas embalagens a procedência, a identificação do item e demais características que os qualifiquem.

5.2.2. O local de entrega será o Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Itaberaba/BA, ou outro endereço oficial previamente designado pela Administração, em horário de expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.3. A reparação ou substituição dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação formal da recusa. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

5.4. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da contratada.

5.5. A Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania poderá recusar o recebimento do objeto contratado caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela contratada, fato este que será devidamente registrado e comunicado, sem que a empresa caiba direito a indenização.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA, devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual – LOA, compatíveis com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, em consonância com as normas de responsabilidade fiscal. As classificações orçamentárias específicas (unidade orçamentária, programa, ação, elemento de despesa e fonte de recursos) serão indicadas no momento oportuno, por ocasião da formalização do instrumento contratual ou da emissão da nota de empenho, assegurando a regular cobertura orçamentária para a execução da despesa.

BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: CRAS

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2151

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660 / 1661

GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2153

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2205

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660 / 1661

BLOCO DE PROGRAMAS E PROJETOS

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2157

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: 1660

CENTRO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CMQPS

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2111

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Fonte: 1600



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCAD SUAS

Unidade Orçamentária: 12.02
Atividade: 2033
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00
Fonte: 1660

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Unidade Orçamentária: 12.01
Atividade: 2109
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00
Fonte: 1500 /1660

GESTÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SEC. MUN. DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

Unidade Orçamentária: 12.02
Atividade: 2100
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00
Fonte: 1500

MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Unidade Orçamentária: 12.02
Atividade: 2163
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00
Fonte: 1500

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada pela Administração e observados os limites e condições previstos na legislação aplicável, em especial o disposto no art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O prazo dos contratos decorrentes da presente licitação será de **1 (um) ano**, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando houver interesse da Administração e desde que comprovada a vantagem para o serviço público.

7.3. A vigência dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021 deverá observar, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a **disponibilidade dos créditos orçamentários** e a previsão no **Plano Plurianual (PPA)**, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, nos termos do art. 105 da referida Lei. Alternativamente, admite-se a inscrição em restos a pagar, desde que as despesas sejam devidamente empenhadas até 31 de dezembro do exercício em curso.

7.4. A Administração Pública poderá celebrar contratos com vigência de até **5 (cinco) anos**, nos casos de fornecimentos contínuos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a sua vantajosidade, assegurada a compatibilidade com as leis orçamentárias e com a capacidade financeira do ente público contratante. Em hipóteses de alterações contratuais e eventuais reajustes de preços, deverá ser rigorosamente observado o regime jurídico estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos pressupostos legais, limites, formalização e justificativa técnica que legitimam tais modificações no âmbito das contratações públicas.

8. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.1. Os produtos serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência em dois momentos distintos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação do bem ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação pelo Setor Competente.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata de registro de preço.

9. GARANTIA DO CONTRATO:

(X) Não exigível

() A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando esclarecido que a garantia deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

10. DISPOSIÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO:

10.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que a aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis não apresenta complexidade técnica, operacional ou econômica que exija a conjugação de capacidades empresariais. O objeto compreende bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, podendo ser executado individualmente por empresas regularmente constituídas e com atuação compatível.

10.2. A vedação aos consórcios não compromete a competitividade, diante da existência de diversos fornecedores aptos a atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA, tampouco envolve investimentos ou estrutura incompatíveis com a capacidade ordinária das empresas do segmento.

10.3. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que a natureza e o regime de execução do objeto sejam compatíveis com sua forma de organização e que sejam atendidas as condições previstas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais exigências estabelecidas no edital e em seus anexos.

10.4. Poderão participar do procedimento os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

10.5. A participação deverá observar os princípios da isonomia, da competitividade, da proporcionalidade, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, vedadas exigências ou restrições que não guardem relação direta com a natureza e os riscos da contratação.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.1 A fiscalização será exercida por Iago Souza dos Santos Santana, Portaria Municipal Nº 038 de 25 de fevereiro de 2025, formalmente designado para o acompanhamento da prestação dos serviços/fornecimentos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

11.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

- a) Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- b) Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

11.4. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência e Aviso de Contratação Direta, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;

11.6. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

11.7. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

11.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.13 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.15. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.16 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

11.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

11.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

11.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

11.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. DA LIQUIDAÇÃO:

- a) A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução do objeto contratual, conforme este Termo de Referência.
- b) Mediante a apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.
- f) A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

12.2. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

- a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

12.3. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Estadual, a Certidão Municipal, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

a) A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada (**art. 92, XIV, XVI e XVII**):

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante (**art. 92, X, XI e XIV**):

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias

15. DA SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

15.1. É vedada a subcontratação no presente processo, com o objetivo de minimizar riscos operacionais, financeiros e de conformidade associados à subcontratação, bem como, assegurar que o comprometimento e as obrigações previstas no contrato sejam cumpridas diretamente pelo contratado.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Nos termos do art. 155 da Lei Nacional nº 14.133/21, comete infração administrativa a Contratada que:

- a) dá causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dá causa à inexecução total do contrato;
- c) deixa de entregar a documentação exigida;
- d) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

Atos lesivos previstos no art. 5º da Lei 12.846/2013

A lei considera responsabilidade objetiva da pessoa jurídica por atos que causem prejuízo à Administração Pública. Entre os atos destacados, podemos citar:

- 1. Oferecer, prometer ou entregar vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado à Administração.
- 2. Influenciar decisão de agente público para obtenção de benefícios indevidos.
- 3. Praticar fraude em licitação ou contrato administrativo, incluindo manipulação de processos licitatórios.
- 4. Obter vantagem indevida em licitação ou contrato mediante fraude ou irregularidade.
- 5. Praticar atos que causem prejuízo à Administração Pública, direta ou indiretamente, como superfaturamento, pagamentos indevidos ou fornecimento de produtos/serviços em desconformidade com contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

16.2. Ao(s) responsável(s) pelas infrações administrativas previstas serão aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. 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) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 8.9. Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à Contratada a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei 14.133/21.

16.6.A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.6 deste Termo de Referência, nos termos do §3º, art. 156 da Lei 14.133/21.

16.7.A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1 alíneas de "a" a "f", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8.A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens (apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; / praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; / praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/13.) , bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos (dá causa à inexecução parcial do contrato; / dá causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; / dá causa à inexecução total do contrato; / deixa de entregar a documentação exigida; / não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; / não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item (não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;) deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 16.9. A aplicação das sanções previstas no item (advertência/ multa; /. impedimento de licitar e contratar/ declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.
- 16.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.12. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir
- 16.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999 (processo administrativo no âmbito da Administração Pública federal).
- 16.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.
- 16.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.17. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.18. Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

17.2. Exigências de habilitação

17.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.4.DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - i. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

17.5.DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da datada apresentação da proposta.

17.6.Será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) Os documentos referidos no item 9.10.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- f) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- g) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- i) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

17.7.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos attestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram entregues os equipamentos.
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes attestados executados de forma concomitante.
- d) Os attestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos attestados, 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.

17.8.Documentações Complementares

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.
- d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- e) Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- f) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que está domiciliado na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- g) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- h) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento;
- i) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- j) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

18.1. As partes se comprometem a cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como regras e regulamentos que lhe forem aplicáveis e que tenham por objeto os dados pessoais tratados no âmbito do objeto contratado.

19. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O **Plano Anual de Contratações (PCA)** do Município de Itaberaba encontra-se em fase de elaboração para o exercício de 2026, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, visando consolidar todas as demandas de bens, serviços e obras da Administração Municipal. O documento contemplará, de forma integrada, as necessidades das diversas secretarias e unidades gestoras, possibilitando maior alinhamento entre planejamento, orçamento e execução, além de garantir maior transparência, previsibilidade e eficiência nas contratações públicas.

20. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação destinada à aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis para o Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA proporcionará benefícios diretos e indiretos à Administração e à coletividade, especialmente quanto à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e organização das repartições e dos equipamentos socioassistenciais.

Como benefício central, destaca-se a manutenção de ambientes administrativos e socioassistenciais devidamente limpos, seguros, organizados e apropriados ao atendimento da população, reduzindo a exposição dos usuários, servidores e colaboradores a sujeiras, resíduos, odores e agentes potencialmente nocivos.

A contratação abrangerá as 17 repartições e equipamentos vinculados à demanda, permitindo que cada unidade seja abastecida conforme suas características operacionais, o fluxo de usuários, o número de servidores, os níveis de estoque e as atividades desenvolvidas.

A disponibilização dos materiais contribuirá para a continuidade e a regularidade dos serviços, programas, projetos, benefícios e ações socioassistenciais, evitando situações de desabastecimento capazes de comprometer atendimentos, oficinas, reuniões, acolhimentos, atividades de convivência e ações comunitárias.

Os produtos de higiene pessoal fornecerão suporte às ações de acolhimento e cuidado desenvolvidas pela rede, especialmente nos atendimentos a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, contribuindo para a preservação da dignidade, do bem-estar e das condições básicas de higiene dos usuários.

Os materiais descartáveis, por sua vez, apoiarão as atividades administrativas, alimentares, coletivas e operacionais, incluindo reuniões, eventos, oficinas, ações comunitárias e iniciativas que envolvam o acondicionamento e a distribuição de alimentos e bebidas.

Outro benefício relevante consiste na padronização mínima dos produtos utilizados pelas unidades, com definição de requisitos objetivos de qualidade, resistência, rendimento, segurança e adequação ao uso. Essa padronização facilitará a conferência, o armazenamento, a distribuição e a utilização dos materiais.

A contratação também proporcionará maior eficiência administrativa, permitindo melhor planejamento do consumo, controle dos estoques e racionalização dos recursos públicos. O acompanhamento das entradas, saídas e saldos possibilitará identificar variações de consumo e aprimorar as futuras estimativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições ocorram conforme as necessidades efetivamente verificadas, reduzindo os riscos de desabastecimento, formação de estoques excessivos, vencimento, deterioração ou perda dos produtos.

O fornecimento planejado reduzirá a necessidade de aquisições emergenciais, isoladas ou descoordenadas, contribuindo para a economicidade, a previsibilidade orçamentária, a eficiência dos procedimentos internos e a obtenção de preços compatíveis com o mercado.

A disponibilização contínua dos materiais também assegurará melhores condições de trabalho aos servidores, colaboradores e demais profissionais, proporcionando ambientes adequados e organizados para o desempenho de suas atribuições e reduzindo riscos decorrentes da falta de limpeza ou do uso inadequado de produtos.

Sob a perspectiva dos usuários, a contratação contribuirá para a oferta de ambientes dignos, acolhedores e compatíveis com as diretrizes de humanização do atendimento socioassistencial. Essa condição assume especial importância diante do atendimento a crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência e demais públicos vulneráveis.

A utilização de materiais adequados auxiliará na conservação das instalações, do mobiliário e dos equipamentos públicos, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de reparos ou substituições decorrentes de limpeza insuficiente ou emprego de produtos incompatíveis.

A contratação também favorecerá o cumprimento das normas sanitárias, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis aos produtos e aos ambientes de utilização, reduzindo o risco de inconformidades e apontamentos pelos órgãos de controle.

Por fim, a contratação contribuirá para o fortalecimento da política municipal de assistência social, garantindo suporte material ao funcionamento da rede e à oferta continuada e qualificada dos serviços à população, em observância aos princípios da dignidade da pessoa humana, eficiência, economicidade, continuidade e interesse público.

21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com fundamento no levantamento de mercado realizado e na análise comparativa das alternativas disponíveis, definiu-se como solução mais adequada a realização de **licitação própria, na modalidade pregão eletrônico, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba, Estado da Bahia.

A escolha decorre da natureza comum dos bens pretendidos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado. Os produtos possuem ampla disponibilidade comercial e são fornecidos por diversos fabricantes, distribuidores, atacadistas e empresas especializadas, permitindo competição efetiva e julgamento objetivo das propostas.

A utilização do pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, mostra-se compatível com as características do objeto e favorece a participação de empresas situadas em diferentes localidades. A disputa eletrônica amplia a competitividade, assegura maior transparência ao procedimento e contribui para a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

O Sistema de Registro de Preços foi escolhido em razão do caráter recorrente da necessidade e da impossibilidade de estabelecer, com precisão absoluta, o momento e o quantitativo de cada solicitação. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

consumo dos materiais poderá variar conforme o fluxo de usuários, a programação das atividades socioassistenciais, os estoques disponíveis, a capacidade de armazenamento e as demandas específicas de cada unidade.

Essa modelagem permitirá que a Administração registre os preços e as condições de fornecimento para futuras solicitações, sem necessidade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados. As requisições ocorrerão de acordo com a demanda efetivamente verificada, mediante disponibilidade orçamentária e financeira e observância das condições previstas no instrumento convocatório e na ata de registro de preços.

Os quantitativos constantes do processo possuirão natureza estimativa e deverão ser definidos com base no consumo histórico, nas requisições das unidades, no número de usuários atendidos, na programação das atividades e nas projeções para o período. A estimativa servirá para dimensionar a licitação e orientar o mercado, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração.

A solução compreende o fornecimento de materiais destinados à limpeza, à higienização, à conservação e à organização dos ambientes, bem como de produtos de higiene pessoal e itens descartáveis necessários às atividades administrativas, assistenciais, alimentares, coletivas e operacionais desenvolvidas pela rede municipal de assistência social.

Os materiais deverão atender às necessidades das unidades administrativas, dos equipamentos socioassistenciais, dos espaços de convivência, dos serviços, programas, projetos e demais ações vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social. A distribuição deverá considerar as particularidades operacionais, o fluxo de usuários e o consumo de cada unidade.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, no qual serão indicados os materiais, os quantitativos, os locais e os prazos para entrega. Essa sistemática possibilitará compatibilizar as solicitações com os níveis de estoque e com a capacidade de armazenamento das unidades.

A contratada deverá disponibilizar exclusivamente os quantitativos solicitados pela Administração, não sendo admitida a imposição de quantidade mínima de faturamento incompatível com as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social. A entrega deverá ocorrer no prazo estabelecido, observando os horários de funcionamento e as condições de acesso aos locais indicados.

Todos os custos relacionados ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços registrados, abrangendo transporte, carregamento, descarregamento, embalagens, tributos, seguros, mão de obra e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações. Não será admitida cobrança adicional decorrente da localização ou da frequência das entregas previstas no instrumento convocatório.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, pertencentes à linha regular de fabricação e comercialização e entregues em embalagens originais, resistentes, lacradas e devidamente identificadas. Não serão aceitos produtos reconicionados, reutilizados, adulterados, danificados, contaminados ou provenientes de fabricação clandestina.

As embalagens e os rótulos deverão apresentar informações claras e legíveis em língua portuguesa, contendo, conforme aplicável, identificação do produto e do fabricante, composição, quantidade, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de utilização, condições de armazenamento, advertências e orientações de segurança.

Os materiais de limpeza deverão possuir qualidade, rendimento e eficiência compatíveis com o uso institucional.

Os produtos químicos e saneantes deverão ser apropriados às respectivas finalidades, sem provocar danos às superfícies, aos mobiliários, aos equipamentos ou às instalações quando utilizados corretamente.

Os produtos de higiene pessoal deverão apresentar composição e características adequadas ao contato direto com os usuários, observando os padrões de segurança e qualidade aplicáveis. Os materiais descartáveis destinados ao contato com alimentos e bebidas deverão ser produzidos com matérias-primas atóxicas, resistentes e apropriadas à finalidade indicada.

Os materiais sujeitos à regulamentação sanitária, metrológica ou técnica deverão possuir os registros, as notificações, as autorizações, os selos ou as demais conformidades exigidas pelos órgãos competentes, conforme a natureza de cada produto. A Administração poderá solicitar documentos técnicos, fichas, catálogos ou informações que permitam verificar o atendimento às especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os produtos com prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para armazenamento, distribuição e consumo regular pelas unidades. Não serão aceitos materiais com validade reduzida ou incompatível com a utilização prevista, conforme os parâmetros que serão estabelecidos no Termo de Referência.

O transporte deverá preservar a integridade física, química e sanitária dos produtos. Os saneantes e demais materiais químicos deverão permanecer segregados de produtos de higiene pessoal e itens destinados ao contato com alimentos, evitando vazamentos, contaminações ou alterações decorrentes do acondicionamento inadequado.

O recebimento será realizado por agentes formalmente designados, inicialmente de maneira provisória, para conferência das quantidades, embalagens, marcas, lotes, prazos de validade e demais características aparentes. Após a verificação da conformidade com as especificações, a proposta aceita e a Ordem de Fornecimento, será realizado o recebimento definitivo.

O recebimento inicial não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inadequações ou desconformidades identificados posteriormente. Os produtos recusados deverão ser recolhidos e substituídos, às expensas da contratada, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das sanções administrativas e demais consequências cabíveis.

A contratada deverá garantir a qualidade, a procedência e a rastreabilidade dos materiais, mantendo disponíveis as informações relativas ao fabricante, ao lote e às datas de fabricação e validade. Caso seja constatada irregularidade sanitária, desvio de qualidade ou determinação de recolhimento, deverá comunicar imediatamente à Administração e providenciar a substituição dos produtos afetados.

A solução também contempla o acompanhamento sistemático dos níveis de estoque, do consumo e da qualidade dos materiais fornecidos. As unidades deverão registrar as solicitações, os recebimentos e a distribuição interna, possibilitando o monitoramento da utilização e o aprimoramento das estimativas para requisições futuras.

A gestão e a fiscalização da ata e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados. Caberá aos responsáveis acompanhar os prazos, conferir os produtos, registrar ocorrências, solicitar substituições, controlar os saldos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução abrange o planejamento da demanda, a realização do procedimento licitatório, o registro dos preços, a emissão das ordens de fornecimento, o transporte, o recebimento, o armazenamento, a distribuição, a utilização dos materiais e a destinação das embalagens e resíduos gerados.

Sempre que compatível com as especificações e sem prejuízo da segurança, da qualidade e da competitividade, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, incluindo a redução de embalagens desnecessárias, a utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, o consumo racional e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

A solução escolhida apresenta maior compatibilidade com a realidade administrativa e operacional do Fundo Municipal de Assistência Social, pois permite ajustar as solicitações às necessidades efetivas, reduzir a formação de estoques excessivos, prevenir perdas por vencimento ou deterioração e diminuir o risco de desabastecimento.

Dessa forma, a realização de pregão eletrônico mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda, constitui a solução técnica e economicamente mais adequada para assegurar a disponibilização contínua, eficiente e segura dos materiais necessários ao funcionamento da rede municipal de assistência social de Itaberaba/BA.

22. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos a partir das necessidades operacionais das unidades administrativas, dos equipamentos públicos, dos serviços, dos programas, dos projetos e das ações vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA. As exigências deverão assegurar o fornecimento de materiais adequados, seguros e compatíveis com o uso institucional, sem estabelecer condições excessivas ou desnecessárias capazes de restringir indevidamente a competitividade.

22.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, comprovando sua regular constituição, sua situação perante os órgãos competentes e sua aptidão para assumir as obrigações decorrentes da contratação. As exigências de habilitação deverão guardar relação direta com a natureza, a complexidade, os quantitativos e os riscos do objeto, observando-se os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa. Não deverão ser exigidos documentos ou condições que não sejam indispensáveis à garantia do adequado cumprimento das obrigações.

A habilitação jurídica deverá demonstrar a existência regular da empresa e a compatibilidade entre suas atividades econômicas e o fornecimento dos produtos pretendidos. A licitante deverá apresentar os atos constitutivos e os demais documentos exigidos pela legislação, conforme sua natureza jurídica.

A regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada mediante apresentação das certidões e dos documentos pertinentes, abrangendo, na forma da legislação, as obrigações perante as Fazendas Públicas, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho, sem prejuízo de outros documentos legalmente exigíveis.

A qualificação econômico-financeira deverá ser avaliada de maneira proporcional aos compromissos que a futura contratada deverá assumir, buscando demonstrar sua capacidade de executar o fornecimento sem impor índices, valores ou condições excessivas. Eventual exigência de capital social, patrimônio líquido, garantia ou índices contábeis deverá ser tecnicamente justificada e observar os limites estabelecidos pela legislação.

Quanto à qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de bens semelhantes ou compatíveis com o lote para o qual a licitante apresentar proposta. A exigência deverá se restringir às parcelas relevantes do objeto e não poderá impor quantitativos, prazos, locais ou condições desproporcionais.

A comprovação da capacidade técnica deverá demonstrar que a licitante possui experiência e estrutura logística, comercial e operacional suficientes para realizar entregas regulares e tempestivas nas unidades indicadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social. Quando a adjudicação ocorrer por lotes, a compatibilidade da experiência deverá ser analisada em relação à natureza dos produtos que integram cada agrupamento.

A licitante deverá apresentar, quando aplicável ao produto ofertado, os registros, as autorizações, as notificações ou as licenças expedidas pelos órgãos reguladores competentes. A exigência deverá observar a classificação e o regime jurídico específico de cada item, evitando-se a solicitação genérica de registros para produtos legalmente dispensados.

22.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

Os materiais de limpeza deverão ser adequados ao uso institucional e às rotinas de higienização, asseio, desinfecção, conservação e organização dos ambientes vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social. Deverão atender às necessidades de recepções, salas de atendimento, sanitários, cozinhas, refeitórios, espaços de convivência, áreas administrativas, depósitos e demais locais de circulação ou permanência de usuários e servidores.

Os produtos químicos e saneantes deverão apresentar eficiência compatível com a finalidade indicada em suas especificações, garantindo rendimento adequado e segurança durante o uso. Deverão ser apropriados às superfícies e aos ambientes a que se destinam, sem provocar, quando utilizados corretamente, danos aos revestimentos, mobiliários, equipamentos ou instalações.

Os utensílios e acessórios de limpeza, tais como baldes, lixeiras, vassouras, rodos, escovas, panos, flanelas, luvas, cabos, hastes e refis, deverão possuir resistência e funcionalidade compatíveis com o uso frequente. Os itens que dependam de encaixe ou utilização conjunta deverão apresentar compatibilidade entre si, especialmente os componentes destinados aos sistemas de mop e demais equipamentos de limpeza.

Os materiais de higiene pessoal deverão ser apropriados ao uso direto pelos usuários e servidores, observando-se as características de segurança, composição, acondicionamento e aplicação previstas para cada produto. Deverão estar livres de sinais de deterioração, contaminação, violação ou qualquer irregularidade que possa comprometer sua utilização.

Os itens de higiene pessoal deverão apresentar textura, fragrância, consistência e demais características compatíveis com sua finalidade, respeitando as especificações estabelecidas no Termo de Referência. Não serão admitidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

produtos com componentes ou condições de uso incompatíveis com o público atendido ou que apresentem riscos previsíveis quando utilizados conforme as orientações do fabricante.

Os materiais descartáveis deverão ser apropriados ao uso coletivo e institucional, especialmente nas atividades de acolhimento, convivência, alimentação, reuniões, oficinas, eventos e ações comunitárias desenvolvidas pela rede socioassistencial. Deverão possuir dimensões, capacidade, espessura, resistência e acabamento compatíveis com a finalidade indicada.

Os descartáveis destinados ao contato com alimentos ou bebidas deverão ser produzidos com matérias-primas atóxicas e próprias para essa utilização, não podendo liberar substâncias, odores, sabores ou resíduos capazes de comprometer a segurança do conteúdo acondicionado. Deverão apresentar resistência suficiente para evitar deformações, vazamentos ou rompimentos durante o uso regular.

Copos, pratos, talheres, potes, marmitas, bobinas, sacos e embalagens deverão apresentar resistência, capacidade e dimensões compatíveis com as respectivas descrições. Quando houver indicação de tampas ou acessórios complementares, estes deverão possuir encaixe adequado e seguro, evitando abertura involuntária, vazamento ou perda do conteúdo.

Os papéis higiênicos, papéis-toalha e guardanapos deverão apresentar capacidade de absorção, maciez, resistência e rendimento compatíveis com o uso institucional. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades, medidas, número de folhas, rolos, pacotes ou fardos definidos nas especificações, vedada a substituição por apresentações quantitativamente inferiores.

Os sacos para acondicionamento de resíduos deverão possuir capacidade volumétrica, espessura, resistência e coloração correspondentes às especificações, suportando o conteúdo previsto sem rompimentos ou vazamentos durante o manuseio. Quando aplicável, deverão atender às normas técnicas relacionadas à identificação e ao acondicionamento de resíduos específicos.

As caixas e garrafas térmicas, dispensadores, suportes e demais acessórios correlatos deverão apresentar resistência, capacidade e funcionalidade compatíveis com o uso pretendido. Os itens deverão ser fornecidos completos, com tampas, alças, válvulas, parafusos, buchas ou demais componentes necessários à instalação e ao funcionamento, quando previstos na descrição.

Os materiais deverão permitir utilização segura e simples pelos servidores responsáveis, sem exigir procedimentos complexos ou equipamentos não previstos. Quando o produto demandar diluição, instalação, montagem ou modo específico de utilização, essas orientações deverão constar de forma clara na embalagem, no manual ou na documentação fornecida.

22.3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Os produtos deverão atender às normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, observando as determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e dos demais órgãos competentes, conforme a natureza de cada item.

Os saneantes, cosméticos e produtos de higiene sujeitos à vigilância sanitária deverão estar regularmente registrados ou notificados perante a ANVISA, quando exigido pela legislação. Os respectivos números deverão constar nas embalagens ou ser comprovados por meio de documentação idônea, sempre que solicitado pela Administração.

Não serão aceitos produtos de fabricação clandestina, com composição desconhecida, sem identificação do fabricante ou em desacordo com as exigências sanitárias. Também deverão ser recusados itens com embalagens violadas, amassadas, rasgadas, perfuradas, enferrujadas, molhadas, com vazamentos ou qualquer avaria capaz de comprometer sua integridade, segurança ou utilização.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e pertencentes à linha regular de fabricação e comercialização. Não serão admitidos materiais recondicionados, remanufaturados, reutilizados ou oriundos de reaproveitamento, salvo quando essa característica estiver expressamente prevista na especificação e for compatível com as normas técnicas e ambientais aplicáveis.

As embalagens deverão ser originais, resistentes, devidamente lacradas e compatíveis com o transporte, o empilhamento, o armazenamento e a distribuição institucional. Deverão preservar as características físicas, químicas, sanitárias e funcionais dos produtos até o momento de sua efetiva utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os rótulos, manuais e embalagens deverão apresentar informações claras e legíveis em língua portuguesa, incluindo, conforme aplicável, nome e marca do produto, identificação do fabricante, composição, quantidade, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de uso, cuidados de conservação, advertências, restrições e orientações de segurança.

Os materiais deverão possuir padrão de qualidade e rendimento compatível com o uso contínuo nas unidades socioassistenciais. Produtos que demandem consumo excessivo, apresentem baixa resistência, reduzida absorção ou desempenho insuficiente poderão ser recusados quando não atenderem às especificações ou quando sua inadequação for constatada durante o recebimento.

Para os produtos sujeitos a prazo de validade, deverá ser exigido período remanescente suficiente para permitir o armazenamento, a distribuição e o consumo regular pelas unidades. O prazo mínimo deverá ser definido no Termo de Referência de acordo com a natureza de cada produto e a previsão de utilização, reduzindo o risco de perdas por vencimento.

Os produtos químicos deverão ser acondicionados e transportados de maneira a evitar derramamentos, vazamentos, contaminações e contato indevido com materiais de higiene pessoal, utensílios ou itens destinados ao acondicionamento de alimentos. Quando necessário, a contratada deverá observar a segregação das cargas durante o transporte e a entrega.

A contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mantendo disponíveis as informações relativas ao fabricante, ao lote e às datas de fabricação e validade. Caso seja identificado desvio de qualidade, irregularidade sanitária ou determinação de recolhimento, a empresa deverá comunicar imediatamente à Administração e providenciar a substituição dos produtos afetados.

Sempre que cabível, deverão ser considerados critérios de sustentabilidade relacionados à redução de embalagens desnecessárias, à utilização de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, à logística adequada de transporte e à destinação ambientalmente correta dos resíduos. Esses critérios não poderão comprometer a segurança, a qualidade, a funcionalidade ou a competitividade da contratação.

A eventual indicação de referência de qualidade, padrão de desempenho ou produto similar deverá ser acompanhada da expressão “ou equivalente”, “ou similar” ou “ou de melhor qualidade”, admitindo-se produtos de outras marcas que comprovadamente atendam às especificações. Não deverá haver direcionamento injustificado a fabricante, marca ou fornecedor determinado.

22.4. REQUISITOS DE FORNECIMENTO E ENTREGA

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social e mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente. A indicação dos quantitativos estimados não implicará obrigação de aquisição integral, devendo a Administração solicitar somente os materiais efetivamente necessários durante a vigência do instrumento.

A contratada deverá realizar as entregas nos locais, horários, prazos e quantitativos indicados pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento e demais despesas necessárias. Os produtos deverão chegar aos locais de destino em perfeitas condições de conservação, uso e segurança.

O prazo de entrega deverá ser compatível com a necessidade de abastecimento das unidades e será contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento. Eventuais dificuldades logísticas deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização, sem que isso afaste a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal ou documento equivalente, no qual deverão constar a identificação do processo, do instrumento contratual ou da ata de registro de preços, da Ordem de Fornecimento e dos produtos entregues, com indicação das respectivas marcas, quantidades, unidades, valores e lotes de fabricação, quando aplicável.

Os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelos agentes designados, que verificarão sua conformidade com o Termo de Referência, a proposta aceita e a Ordem de Fornecimento. O simples recebimento físico ou a assinatura de comprovante de entrega não representará aceitação definitiva dos produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os produtos entregues em desconformidade, com defeitos, avarias, quantidades incorretas, especificações divergentes, prazo de validade insuficiente ou qualidade incompatível deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, dentro do prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

A contratada deverá manter, durante todo o período de execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como estrutura suficiente para atender às solicitações das unidades sem interrupções injustificadas. Também deverá indicar responsável para receber comunicações, solucionar ocorrências e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas.

22.5. REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

A contratada deverá garantir a qualidade, a integridade e a conformidade dos produtos fornecidos durante o prazo de validade ou de garantia indicado pelo fabricante, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis. A constatação posterior de vício, defeito ou inadequação implicará obrigação de substituição, ainda que o produto tenha sido inicialmente recebido.

A substituição deverá ocorrer sem custos adicionais para a Administração, incluindo despesas com retirada, transporte, descarregamento e entrega do novo material. A contratada responderá pelos danos causados por produtos defeituosos, contaminados, vencidos, inadequados ou em desacordo com as especificações, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e demais consequências legais.

A contratada também será responsável pela procedência dos materiais, pela autenticidade das informações constantes das embalagens e pela regularidade dos produtos perante os órgãos competentes.

23. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

A exigência de amostras justifica-se pela diversidade e pelas características dos materiais que compõem os lotes, especialmente quanto à resistência, capacidade, dimensões, composição, absorção, rendimento, acabamento, funcionalidade, compatibilidade, acondicionamento e qualidade. Tais atributos, em determinados produtos, não podem ser suficientemente verificados apenas por meio da descrição constante da proposta, de catálogos ou de fichas técnicas.

A avaliação prévia destina-se a reduzir o risco de aquisição de produtos de baixa qualidade, rendimento insuficiente, resistência inadequada ou incompatíveis com as necessidades das unidades socioassistenciais, evitando desperdícios, substituições frequentes, interrupções no abastecimento e prejuízos à adequada execução dos serviços públicos. A medida busca assegurar a conformidade objetiva do produto ofertado, a eficiência da contratação e a seleção da proposta efetivamente mais vantajosa, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração poderá, mediante solicitação motivada, exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no respectivo lote a apresentação de amostras dos produtos ofertados. Considerando a quantidade e a diversidade de itens, a exigência poderá ser limitada aos produtos considerados mais relevantes, representativos ou sujeitos a maior risco de inadequação, não sendo obrigatória a apresentação de amostras de todos os itens do lote quando isso se mostrar desnecessário ou desproporcional.

A licitante convocada deverá apresentar as amostras no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da convocação expedida pelo agente de contratação ou pregoeiro, no local e horário nela indicados. Excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo, a Administração poderá autorizar sua prorrogação, desde que não haja prejuízo ao andamento do certame.

As amostras deverão corresponder exatamente à marca, ao modelo, à composição, à apresentação e às demais características constantes da proposta, devendo estar acompanhadas, quando solicitado, de embalagens, rótulos, catálogos, fichas técnicas, registros, notificações sanitárias ou outros documentos necessários à identificação e à avaliação do produto.

A análise será realizada por servidor ou comissão, mediante critérios objetivos relacionados às especificações deste Termo de Referência, podendo abranger composição, dimensões, capacidade, resistência, acabamento, absorção, rendimento, funcionalidade, compatibilidade, acondicionamento, rotulagem, integridade da embalagem e demais características pertinentes. O resultado será registrado em relatório ou parecer técnico devidamente fundamentado.

A Administração poderá realizar testes de manuseio, resistência, absorção, encaixe, funcionamento, rendimento ou utilização prática, desde que compatíveis com a natureza do produto e previamente relacionados aos requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

estabelecidos neste Termo de Referência e no edital. A aprovação da amostra não afastará a obrigação de que todos os produtos posteriormente fornecidos mantenham exatamente o mesmo padrão de qualidade e conformidade.

A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, a apresentação de produto diverso daquele indicado na proposta ou a reprovação fundamentada por desconformidade com as especificações implicará a desclassificação da proposta relativamente ao respectivo lote, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, poderá ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de suas amostras nas mesmas condições e no mesmo prazo.

Todos os custos de preparação, transporte e entrega das amostras serão de responsabilidade da licitante, sem qualquer ônus para a Administração. A devolução, a retirada ou a destinação das amostras observará as condições fixadas no edital, considerando a natureza do produto, a realização de testes e a possibilidade de seu reaproveitamento.

Itaberaba - Estado da Bahia, 20 de agosto de 2026.

Rogério Oliveira dos Santos
Departamento de Compras

Aprovo este Termo de Referência.

Itaberaba/Ba, 21 de agosto de 2026.

Maíra Rodrigues Silva Mascarenhas
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXX
(Processo Administrativo nº.....)

Termo de Contrato de fornecimento que entre si fazem
o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX** e a Empresa **XXXXXXXXXXXX**.

CONTRATO Nº XXX/20XX

O **Município de XXXXXXXX** através do Fundo Municipal de Assistência Social, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXXXXXXXX(cargo e nome)**, nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXX(nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico/RP nº 0XX/20XX** e **Processo Administrativo 0XX/20XX**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e pelas demais disposições pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.

1.3. Tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXX contados do(a) XXXXXXXX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO (art. 92, IV)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1. O regime de execução dos fornecimentos a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal **Iago Souza dos Santos Santana**, do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

5.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

5.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

5.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

5.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de fornecimento efetivamente entregue.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.4. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços executados em cada evento ou ação institucional serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da conclusão da desmontagem e da apresentação, pela contratada, da comunicação formal de encerramento da execução, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos.

A comunicação de conclusão deverá estar acompanhada, quando aplicável, da ordem de serviço correspondente, relatório de execução, registros fotográficos, relação das estruturas e dos equipamentos efetivamente disponibilizados, indicação dos períodos de utilização, comprovantes de montagem e desmontagem e demais documentos necessários à aferição dos serviços.

O recebimento provisório será formalizado mediante termo detalhado ou relatório de fiscalização, no qual deverão ser registradas a análise da execução e a verificação do cumprimento das exigências técnicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

operacionais, administrativas, ambientais e de segurança estabelecidas no Termo de Referência, na ordem de serviço, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

Para efeito do recebimento provisório e da medição, o fiscal do contrato deverá apurar os serviços efetivamente executados, considerando os quantitativos autorizados, as diárias ou unidades utilizadas, o período de disponibilização, a adequação das estruturas e dos equipamentos e o cumprimento das demais obrigações contratuais.

A avaliação da execução poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, especialmente quando forem constatados serviços não executados, quantitativos inferiores aos autorizados, indisponibilidade parcial de equipamentos, atrasos, interrupções, desconformidades técnicas ou descumprimento dos níveis mínimos de qualidade estabelecidos.

As ocorrências verificadas deverão ser registradas em relatório circunstanciado e encaminhadas ao gestor do contrato, com a indicação das providências adotadas, dos valores eventualmente glosados e das medidas corretivas ou sancionatórias cabíveis.

A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, reinstalar ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, estruturas, equipamentos ou componentes nos quais sejam constatados vícios, defeitos, falhas, danos, inadequações ou desconformidades decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

Sempre que a natureza da ocorrência permitir, a correção ou substituição deverá ser realizada imediatamente, de forma a não comprometer o início, a continuidade, a segurança ou a finalidade da atividade socioassistencial ou institucional.

A fiscalização poderá deixar de atestar a medição correspondente até que sejam integralmente sanadas as pendências identificadas, sem prejuízo da aplicação de glosas, multas e demais sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato.

O recebimento provisório ficará condicionado, quando aplicável, à realização dos testes de funcionamento e segurança, à verificação da estabilidade das estruturas, à conferência das instalações elétricas e dos equipamentos, à apresentação das Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica e à entrega das licenças, laudos, certificados e demais documentos exigidos.

As estruturas e os equipamentos deverão estar integralmente instalados, testados e em condições de funcionamento antes do horário definido na ordem de serviço, cabendo à contratada manter equipe técnica disponível durante o período necessário à operação e à assistência técnica.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da ordem de serviço, da proposta ou do contrato, ou quando apresentarem condições que comprometam sua qualidade, funcionalidade, estabilidade, acessibilidade ou segurança.

A rejeição dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada pela imediata correção das irregularidades, nem impedirá a aplicação das penalidades cabíveis e a apuração de eventuais perdas e danos suportados pela Administração.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado ou relatório de fiscalização deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos, e deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para subsidiar o recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, por servidor ou por comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a verificação da qualidade, da conformidade e dos quantitativos efetivamente executados.

Para o recebimento definitivo, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- I – analisar o relatório de fiscalização, o termo de recebimento provisório, a ordem de serviço e os demais documentos relacionados à execução;
- II – verificar se as estruturas, os equipamentos e os serviços disponibilizados corresponderam aos quantitativos, às especificações e aos períodos formalmente autorizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

III – avaliar o cumprimento das obrigações técnicas, operacionais, administrativas, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis;

IV – determinar, por escrito, a correção das irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa;

V – registrar as glosas, os descontos ou os redimensionamentos decorrentes de serviços não executados ou executados em desconformidade;

VI – emitir o termo detalhado de recebimento definitivo, com base nos relatórios, registros e documentos apresentados; e

VII – autorizar a contratada a emitir a Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao valor exato dos serviços definitivamente aceitos e encaminhar a documentação ao setor responsável pelos procedimentos de liquidação e pagamento.

Os prazos para o recebimento provisório e definitivo poderão ser excepcionalmente prorrogados, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, testes complementares ou análises adicionais indispensáveis à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento será considerado concluído enquanto permanecer pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto, na documentação comprobatória ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez, estabilidade, funcionalidade e segurança das estruturas, dos equipamentos e das instalações, nem sua responsabilidade ética, técnica e profissional pela perfeita execução do contrato.

O recebimento dos serviços não impedirá que a Administração determine posteriormente a correção de vícios ocultos ou de falhas identificadas após a aceitação, desde que comprovadamente relacionadas à execução contratual, observados os prazos legais e as responsabilidades aplicáveis.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrão o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

7.14.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.14.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.22.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.22.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

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

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento,, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta).
- l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento.
- j) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local do fornecimento e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

11.2. 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.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13. 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:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de% (.....por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....)dias;
 - (2) compensatória de% (.....por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX)dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

13.7. 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 (art. 159).

13.8. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. 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 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela 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.**

18. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaberaba, 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](#).

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

XXXXXXXX - BA, __ de _____ de 20XX.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

Representante Legal

EMPRESA CONTRATADA

Rep. Legal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no
(a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no
procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de
conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de
cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos
impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e
nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a
empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da
Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art.
93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 202X.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA
ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE ITABERABA, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO VII

**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim() Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara para os devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO IX
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX**

Nº XXX/20XX

O **Município de XXXXXXXX**, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXX(*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/20XX, Processo Administrativo XXX/20XX**, RESOLVE registrar os preços da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX(*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, 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 XXX/20XX, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.0 DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de XXXXXXXXXXXX, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2.0 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

(Planilha)

3.0 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4.0 VALIDADE DA ATA

4.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o disposto no art. 84 da Lei n. 14.133/21.

5.0 REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES:

- 6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da legislação.
- 6.2. 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, conforme legislação.
- 6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer descumprimento pelo fornecedor, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1. 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.
- 7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

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

XXXXXXX - BA, XX de _____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.itaberaba.ba.gov.br