



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABERABA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.022/2026 - FMAS
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.099/2026 - 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 Praça João Mascarenhas, Feira Nova, Bairro Caititu, Itaberaba, Bahia, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.022/2026 – 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: 10/09/2026 – ÀS 08:00 HORAS

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 24/09/2026 – ÀS 08:00 HORAS

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 24/09/2026 – ÀS 15:00 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 Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos destinados ao desenvolvimento das atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA.

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 destina-se ao fornecimento de uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos necessários ao desenvolvimento das oficinas, projetos, programas, atividades coletivas, socioeducativas, culturais, recreativas e esportivas promovidas no âmbito da política municipal de assistência social, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA.

1.3.2. A demanda encontra-se diretamente relacionada à adequada execução das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município, uma vez que os materiais pretendidos serão utilizados como instrumentos de apoio às atividades de convivência, fortalecimento de vínculos, inclusão social, integração comunitária, desenvolvimento de habilidades, práticas corporais, recreativas, culturais e esportivas destinadas aos diferentes públicos atendidos pela rede socioassistencial.

1.3.3. O Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba detém competência administrativa para planejar, gerenciar e executar as contratações necessárias ao desenvolvimento das ações vinculadas à política municipal de assistência social, inclusive aquelas destinadas à disponibilização dos recursos materiais necessários à realização dos serviços, programas, projetos, oficinas, atividades coletivas e demais iniciativas promovidas ou apoiadas no âmbito da rede socioassistencial.

1.3.4. Considerando que o objeto foi planejado especificamente para atender às necessidades dos serviços, programas, projetos, oficinas e atividades vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, a gestão da Ata de Registro de Preços deverá ser atribuída ao próprio Fundo, que detém conhecimento administrativo e operacional acerca das demandas existentes, dos quantitativos estimados, das modalidades desenvolvidas, dos públicos atendidos, das grades de tamanhos e numerações, dos materiais já disponíveis e do cronograma das atividades a serem executadas.

1.3.5. A atribuição do gerenciamento ao Fundo Municipal de Assistência Social permitirá maior eficiência no controle dos quantitativos e saldos registrados, na emissão das Ordens de Fornecimento, na definição das grades de tamanhos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

numerações, na aprovação das personalizações eventualmente exigidas, no acompanhamento das entregas, na distribuição dos produtos e na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores.

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, administrativas, operacionais e orçamentárias, bem como ao planejamento e à execução das atividades socioassistenciais que fundamentaram a presente contratação.

1.3.7. A centralização da gestão da Ata no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social contribuirá para a adequada programação das aquisições, permitindo que os fornecimentos sejam realizados de forma parcelada e de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, considerando a formação das turmas, o número de participantes, as modalidades desenvolvidas, as grades de tamanhos e numerações, a programação das oficinas, projetos e atividades, os materiais já disponíveis e os saldos registrados.

1.3.8. A utilização do Sistema de Registro de Preços, sob gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social, possibilitará maior racionalidade na execução da contratação, evitando aquisições antecipadas ou superiores às necessidades efetivas, a formação de estoques desnecessários, a aquisição de vestimentas em tamanhos ou numerações incompatíveis com os usuários e a duplicidade na aquisição de equipamentos e materiais reutilizáveis já existentes em condições adequadas de utilização.

1.3.9. O gerenciamento centralizado permitirá, ainda, acompanhar de forma integrada a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas, amostras, catálogos ou fichas técnicas eventualmente aprovados, bem como assegurar a observância dos padrões definidos para materiais, composição, resistência, acabamento, funcionalidade, segurança, personalização e demais características previstas no Termo de Referência.

1.3.10. Assim, a definição do Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba como órgão gerenciador assegura maior aderência entre a execução da Ata de Registro de Preços e as necessidades concretas da política municipal de assistência social, favorecendo o planejamento das aquisições, a economicidade, o controle dos quantitativos, a eficiência administrativa, a adequada aplicação dos recursos públicos e a continuidade das atividades desenvolvidas em benefício dos usuários da rede socioassistencial, em observância aos princípios e diretrizes estabelecidos pela 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

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

BLOCO DE PROGRAMAS E PROJETOS

Unidade Orçamentária: 12.02

Atividade: 2157

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

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 sítio <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;

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 n.º 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.

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 n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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:

6.6.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 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.

6.7. 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.

6.8. Independentemente do percentual de tributos inseridos na planilha, no pagamento do fornecimento, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. 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.

6.10. 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 produtos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos;

6.13.1 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 produtos.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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:

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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>).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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. 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.

8.20. 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.

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

8.20.2. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. A inexequibilidade 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.

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

8.24.1. contiverem vícios insanáveis;

8.24.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.25. 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.

8.26. 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.

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

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

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

8.28. 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.

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

8.29.2. 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.

8.30. 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.

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

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

8.33. 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.

8.34. 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://bllcompras.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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;

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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
	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 produtos.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

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. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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;

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

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 nº 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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;

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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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;
 - 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

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://bllcompras.com/Home/Login>.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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>.

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, 08 de setembro 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 Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos destinados ao desenvolvimento das atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA.

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 – VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS PARA BALÉ

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. MÉDIO UNIT	V. MÉDIO TOTAL
1	Collant• Modelo: Tradicional, manga curta ou regata (conforme faixa etária).• Material: Malha de poliamida com elastano (mínimo 85% poliamida e 15% elastano).• Cor: Rosa bebê (ou conforme padronização da instituição).• Acabamento: Costuras reforçadas, elástico embutido nas bordas, forro interno na parte frontal.• Tamanhos: Diversos, conforme tabela infantil e adulta (PP ao GG).• Personalização: Logo da instituição bordado ou estampado no lado esquerdo do peito (opcional).	UNIDADE	800	R\$ 139,0450	R\$ 111.236,00
2	Saia de balé• Modelo: Sobreposta, tipo envelope ou com elástico na cintura.• Material: Tule leve ou helanca light.• Cor: Igual à do collant ou transparente na mesma tonalidade.• Comprimento: Aproximado à linha do quadril.• Tamanhos: Proporcional ao collant.	UNIDADE	800	R\$ 119,5250	R\$ 95.620,00
3	Meia-calça• Tipo: Meia-calça fio 40 ou 50, própria para dança.• Material: Microfibra com elastano.• Cor: Rosa balé ou cor da pele, sem brilho.• Tamanhos: Infantil e adulto.	UNIDADE	800	R\$ 100,6200	R\$ 80.496,00
4	Sapatilha de balé• Tipo: Sapatilha meia ponta.• Material: Lona ou couro com sola dividida.• Cor: Rosa claro (ou conforme padronização).• Ajuste: Com elástico cruzado sobre o peito do pé.• Tamanhos: Numeração infantil e adulta.	UNIDADE	800	R\$ 96,4225	R\$ 77.138,00
5	Redinha de Cabelo para Ballet• Modelo: Redinha elástica para coque, formato	UNIDADE	800	R\$ 35,3375	R\$ 28.270,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	circular• Material: Tule fino ou malha de poliamida com elastano, de alta resistência e boa elasticidade• Cor: a definir• Acabamento: Bordas com costura reforçada ou com elástico embutido, garantindo firmeza sem machucar o couro cabeludo• Tamanho: Único, com elasticidade suficiente para acomodar coques de diferentes volumes e tipos de cabelo• Observações: Produto lavável, reutilizável, resistente ao uso contínuo. Deve garantir fixação adequada do penteado durante as atividades de dança, sem escorregar. Material leve, respirável, e confortável ao toque, sem causar alergias ou desconforto.				
6	Tiara de Ballet• Modelo: Faixa elástica ou tiara rígida revestida• Material: Tecido acetinado, helanca ou elástico revestido• Cor: Correspondente ao collant (rosa ou preta)• Tamanhos: Tamanho único com elasticidade• Observações: Confortável, sem apertar, ideal para manter os cabelos presos durante as aulas/apresentações.	UNIDADE	800	R\$ 28,3625	R\$ 22.690,00
VALOR MÉDIO TOTAL					R\$ 415.450,00

LOTE 02 – UNIFORMES ESPORTIVOS E DE ARTES MARCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. MÉDIO UNIT	V. MÉDIO TOTAL
1	CALÇA DE CAPOEIRA, confeccionada em malha Helanca para capoeira de composição 100% Poliamida, com gramatura de 260g/m², (tolerância de +/- 5%), cor a definir, com elástico de 03 cm na cintura e cordão interno embutido, pintura silkscreen logomarca a definir lado esquerdo. Tamanhos a definir. Na parte interna da peça deverá ser costurada uma etiqueta resinada, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. A etiqueta deve cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução N° 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	UNIDADE	600	R\$ 82,6875	R\$ 49.612,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2	CAMISA MANGA CURTA PARA CAPOEIRA, confeccionada em malha de composição CO/PES/CV - 48% Algodão, 34% Poliéster e 18% Viscose, (tolerância de +/- 3%), com gramatura de 160g/m ² , (tolerância de +/- 5%), cor a definir. Estampa total frente e verso através de pintura em silkscreen, inclusive nas mangas. Com gola V e punhos confeccionados em Ribana de composição 65% Poliéster, 33% Viscose e 2% Elastano, (tolerância de +/- 3%), com gramatura de 260g/m ² , (tolerância de +/- 5%), medindo 10mm de largura, cor a definir. Tamanhos a definir. Na parte interna da peça deverá ser costurada uma etiqueta resinada, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. A etiqueta deve cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução Nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes.	UNIDADE	600	R\$ 39,3900	R\$ 23.634,00
3	KIMONO DE JIUJITSU - Modelo Super Reforçado. Blusão feito em tecido trançado super reforçado (1.230gr/m), gola grossa de lona com 6 costuras. Calça feita de lona grossa (550gr/m), duplo tecido da coxa até a barra e quatro reforços extras,	UNIDADE	300	R\$ 727,4675	R\$ 218.240,25
4	KIMONO DE KARATÊ - Modelo: Básico, uniforme pré-encolhido. Acompanha faixa branca. Tecido: Sarja - Brim de espessura média e gramatura = 359 grs/m. Modelagem japonesa. Calça com elástico e cordão na cintura.	UNIDADE	300	R\$ 381,6950	R\$ 114.508,50
5	Colete dupla face para Treino confeccionado em malha dry-fit de composição 100% poliéster, com gramatura de 140 g/m ² , (com tolerância de variação até 5% +/-), proteção uv35+, ação bactericida (livre de odores pela proliferação de bactérias), personalização por sublimação total, tamanhos variados (P, M, G).	UNIDADE	2.500	R\$ 58,3350	R\$ 145.837,50
VALOR MÉDIO TOTAL					R\$ 551.832,75

LOTE 03 – EQUIPAMENTOS PARA LUTAS E ARTES MARCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. MÉDIO UNIT	V. MÉDIO TOTAL
1	SACO DE BATER fabricado em pu de alta resistência e reforço nas costuras. parafusos para fixação de	UNIDADE	30	R\$ 538,9500	R\$ 16.168,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	metal, sistema anti-impacto inibe e protege as articulações contra possíveis contusões, parte externa em poliuretano, parafusos de metal asseguram a durabilidade das alças. composição: pu de alta resistência; peso aproximado: 50 kg. dimensões aproximadas (lxa): 1,20x0,45 m				
2	LUVA DE BOXE, 06oz infantil 100% poliuretano resinado, ajuste em velcro, tipo: dedo longo, com tecnologias: evercool (painel em mesh que promove maior ventilação interna) e everfresh tratamento antimicrobiano que evita maus odores)	PAR	150	R\$ 307,0800	R\$ 46.062,00
3	LUVA DE BOXE, 14oz adulto 100% poliuretano resinado, ajuste em velcro, tipo: dedo longo, com tecnologias: evercool (painel em mesh que promove maior ventilação interna) e everfresh tratamento antimicrobiano que evita maus odores)	PAR	150	R\$ 317,2000	R\$ 47.580,00
4	MANOPLA DE BOXE - Especificações: Material principal: material ecológico; Material do enchimento: material de alta absorção de impacto; Costuras: costuras duplas reforçadas; Estampa: estampas em silkscreen; COMPRIMENTO: 23 cm; LARGURA: 19 cm; ESPESSURA: 5 cm; ESPUMA: densidade AG 10	PAR	60	R\$ 246,5300	R\$ 14.791,80
5	Tatame confeccionado em e.v.a. (etil vinil acetato + borracha expandida, espessura de 37 mm, produzido em 12 camadas, podendo ser utilizado dos dois lados, com duas cores, tendo suas extremidades siliconizadas com uma gravura representando uma esteira e com borda de proteção. Poder de absorção de 100kg p/m³ e dureza sh04 e 00. Tamanho oficial: 2,0m x 1,0m, corte de encaixe e bordas nas extremidades.	UNIDADE	200	R\$ 194,0250	R\$ 38.805,00
VALOR MÉDIO TOTAL					R\$ 163.407,30

LOTE 04 – ESPORTES COLETIVOS E MATERIAIS DE APOIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. MÉDIO UNIT	V. MÉDIO TOTAL
1	Bola de futebol de campo: Circunferência de 68 – 70 cm, peso de 410 - 450g, câmara airbility, costurada, micro Power, miolo slip System 0removível e lubrificado	UNIDADE	1.000	R\$ 209,7250	R\$ 209.725,00
2	Bola de futsal oficial confeccionada em poliuretano, diâmetro entre 55-59cm, peso entre: 350-380g, câmara butilou arability, costurada em 12 gomos, miolo Removível e lubrificado	UNIDADE	800	R\$ 199,2000	R\$ 159.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3	Bola de voleibol de quadra, Confeccionada em couro sintético, peso 260 a 280gr, circunferência 65 a 67 cm, câmara de látex, miolo removível e Lubrificado	UNIDADE	500	R\$ 237,8300	R\$ 118.915,00
4	Bola de basquete, matizada, confeccionada em microfibra, circunferência de 72-74cm, peso 450-500g, câmara airbilty, miolo removível e Lubrificado	UNIDADE	100	R\$ 569,2325	R\$ 56.923,25
5	Bomba para encher bola: Bomba de Ar, em PVC.	UNIDADE	350	R\$ 76,5525	R\$ 26.793,38
6	REDE PARA FUTEBOL DE CAMPO FIO 04, rede Para futebol de Campo produzida em nylon, com Espessura de 4 mm, com medida de 7,32 m por 2,44 m de altura, Resistente a Água e aos raios Solares.	PAR	100	R\$ 741,2250	R\$ 74.122,50
7	Rede para futsal, (tamanho oficial, em Nylon de 10x10cm,fio 4.0mm)	PAR	100	R\$ 524,2000	R\$ 52.420,00
8	Cone 23 cm	UNIDADE	1.000	R\$ 22,0850	R\$ 22.085,00
9	Cone chapéu chins	UNIDADE	1.000	R\$ 14,6275	R\$ 14.627,50
10	Kit de agulha para bomba	KIT	200	R\$ 59,5925	R\$ 11.918,50
11	Apito profissional confeccionado em Pvc, material rígido, potencia sonora de 120 decibéis.	UNIDADE	200	R\$ 75,5100	R\$ 15.102,00
12	Cronometro digital – progressivo e regressivo, aparece no visor o tempo total – tempo parcial tempo memorizado, cronometragem centesimal, visualizador de horário, calendário, alarme, resistente a água profundidade De 50metros.	UNIDADE	100	R\$ 75,4650	R\$ 7.546,50
13	Kit de primeiros socorros	KIT	50	R\$ 172,1500	R\$ 8.607,50
14	Kit de cartões para arbitragem	KIT	150	R\$ 19,4450	R\$ 2.916,75
15	Bola de Handebol masc. (couro em PU Ultra Grip, matrizada, 350 a 400gr, circunferência 53 a 59cm, câmara latex, miolo removível), selo da Confederação Brasileira de Handbol CBH	UNIDADE	100	R\$ 428,3000	R\$ 42.830,00
16	Rede de Vôlei (rede oficial, em polietileno com duas faixas em algodão, com porta antena, dimensões de 1,00 x 9,50m.	PAR	50	R\$ 312,6000	R\$ 15.630,00
VALOR MÉDIO TOTAL					R\$ 839.522,88

LOTE 05 – CONDICIONAMENTO FÍSICO E TREINAMENTO FUNCIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. MÉDIO UNIT	V. MÉDIO TOTAL
1	Colchonete para ginástica, produzido em espuma d33, 100% forrado em napa e com tratamento anti-ácido e antialérgico, enchimento: polipropileno Medida: 90 x 42 x 2 cm,	UNIDADE	500	R\$ 103,26375	R\$ 51.631,88
2	Halteres emborrachado 2kg	UNIDADE	100	R\$ 64,4525	R\$ 6.445,25
3	Halteres emborrachado 4kg	UNIDADE	100	R\$ 128,3000	R\$ 12.830,00
4	Halteres emborrachado 6kg	UNIDADE	100	R\$ 188,2000	R\$ 18.820,00
5	Caneleira 2kg	UNIDADE	50	R\$ 69,7500	R\$ 3.487,50
6	Caneleira 4kg	UNIDADE	50	R\$ 127,5500	R\$ 6.377,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7	Caneleira 6kg	UNIDADE	50	R\$ 194,3250	R\$ 9.716,25
8	Step para exercicios fisicos	UNIDADE	50	R\$ 273,5225	R\$ 13.676,12
9	SACOLÃO, para transportar material esportivo em nylon, com Alças resistentes e Reforçada	UNIDADE	150	R\$ 135,6050	R\$ 20.340,75
10	Corda de pular, material poliuretano superresistente, espessura 6 mm, material manopla plástico super- resistente, tipo manopla anatômica e flexível, comprimento 2,80 m, cor branca, características adicionais cordão fixo manopla	UNIDADE	800	R\$ 37,9925	R\$ 30.394,00
11	Escada de agilidade	UNIDADE	200	R\$ 128,8000	R\$ 25.760,00
12	Faixa elastica com ótima resistência	UNIDADE	200	R\$ 89,4100	R\$ 17.882,00
VALOR MÉDIO TOTAL					R\$ 217.361,25

LOTE 06 – JOGOS E ATIVIDADES RECREATIVAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. MÉDIO UNIT	V. MÉDIO TOTAL
1	Peteca, características adicionais: peso aproximado 10 g, corpo náilon, comprimento 62/70 mm	UNIDADE	200	R\$ 31,0475	R\$ 6.209,50
2	Dominó jogo de dominó, material plástico, na caixa com tampa, contendo 28 peças, medidas do estojo 16 x 5 cm.	UNIDADE	100	R\$ 64,7750	R\$ 6.477,50
3	Jogo de Xadrez composto de tabuleiro em madeira medindo igual ou superior a 40cm x 40cm, casa não inferior a 5cm x 5cm, com números e letras nas bordas. Peças em polietileno com Peão com mínimo de 5,0 cm de altura x 3,5 cm de base; Cavalo com mínimo de 6,8cm de altura x 3,8 cm de base; Torre com mínimo de 5,5 cm de altura x 3,8 cm de base; Bispo com mínimo de 7,5cm de altura x 3,8 cm de base; Dama com mínimo de 8,0 cm de altura x 4,0 cm de base e Rei com mínimo de 10,0 cm de altura x 4,0 cm de base.	UNIDADE	100	R\$ 172,4000	R\$ 17.240,00
4	Bambolê, arco de ginástica rítmica (bambolê), material poliestireno, diâmetro 0,70 m, cor variada	UNIDADE	1.000	R\$ 8,6200	R\$ 8.620,00
5	Baralho, material plástico, apresentação caixa plástica com 1 jogo, cor básica frente branca, cor básica verso azul, características adicionais lavável	UNIDADE	150	R\$ 42,5450	R\$ 6.381,75
6	Kit de Jogo de Dama composto de tabuleiro em madeira medindo igual ou superior a 40cm x 40cm, casa não inferior a 5cm x 5cm, com números e letras nas bordas	KIT	100	R\$ 95,1475	R\$ 9.514,75
7	Kit de jogo de frescobol, raquete em madeira	KIT	100	R\$ 120,0500	R\$ 12.005,00
VALOR MÉDIO TOTAL					R\$ 66.448,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.254.022,68 (dois milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil, vinte e dois reais e sessenta e oito centavos)**, apurado com base nos quantitativos previstos e nos preços unitários de referência obtidos mediante pesquisa de mercado realizada pelo setor competente.

A estimativa encontra-se detalhada na planilha orçamentária que integra o processo administrativo, contemplando os **51 (cinquenta e um) itens distribuídos em 06 (seis) lotes**, com as respectivas especificações, unidades de fornecimento, quantitativos, preços unitários de referência e valores totais. O montante estimado servirá de parâmetro para o julgamento das propostas e para a aferição da compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado.

Por se tratar de contratação mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, o valor indicado possui caráter estimativo e não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados. As aquisições serão realizadas de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social, mediante emissão das respectivas **Ordens de Fornecimento**, observados os quantitativos registrados, a programação das atividades e a 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 a necessidade de manutenção e fortalecimento das ações destinadas à proteção social, à convivência, à inclusão, à participação comunitária e ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais dos usuários acompanhados pela rede socioassistencial, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

No desenvolvimento dessas ações, o Fundo Municipal de Assistência Social promove serviços, programas, projetos, oficinas, grupos, atividades coletivas, socioeducativas, culturais, recreativas e esportivas destinadas aos diferentes públicos atendidos pela política municipal de assistência social, abrangendo crianças, adolescentes, jovens, adultos, pessoas idosas, pessoas com deficiência e famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

A diversidade dos públicos atendidos e das atividades desenvolvidas exige a disponibilização de recursos materiais adequados às respectivas ações, de modo a assegurar condições apropriadas de participação, organização, identificação, conforto, mobilidade, funcionalidade e segurança aos usuários.

Nesse contexto, identifica-se a necessidade de aquisição de **uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos**, destinados a dar suporte às atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA, especialmente àquelas desenvolvidas por meio de oficinas, projetos, programas e ações de convivência, integração, recreação, práticas corporais, atividades esportivas e socioeducativas.

A necessidade não decorre da aquisição isolada de materiais esportivos ou de vestuário, mas da existência de atividades regularmente desenvolvidas ou planejadas no âmbito dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, para as quais esses bens constituem instrumentos materiais necessários ou relevantes à adequada execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

As práticas esportivas, recreativas, corporais e de convivência, quando integradas ao planejamento socioassistencial, podem contribuir para o desenvolvimento de habilidades individuais e coletivas, estímulo à participação, socialização, cooperação, respeito às regras, disciplina, fortalecimento da autoestima, construção de vínculos e ampliação da convivência comunitária.

Ressalta-se, portanto, que o desenvolvimento dessas atividades **não constitui finalidade autônoma ou dissociada da política de assistência social**, devendo permanecer vinculado aos objetivos, serviços, programas e projetos socioassistenciais executados pelo Município. Os materiais objeto da contratação constituem meios de apoio para a concretização dessas ações e para o alcance dos resultados sociais pretendidos.

No que se refere aos **uniformes, vestimentas e acessórios**, a necessidade está relacionada à adequada participação dos usuários nas atividades, proporcionando padronização, identificação, conforto, mobilidade e condições compatíveis com as características das modalidades desenvolvidas.

A disponibilização desses itens pela Administração também contribui para assegurar maior igualdade nas condições de participação, especialmente diante das condições socioeconômicas de parcela relevante do público atendido. A exigência de aquisição individual de vestimentas ou acessórios específicos pelos próprios usuários poderia representar barreira econômica à participação nas atividades ofertadas.

Essa circunstância assume especial relevância em atividades que demandam vestimentas próprias ou específicas, como balé, capoeira, jiu-jitsu, karatê e outras práticas previstas no planejamento, nas quais determinadas peças possuem função relacionada à mobilidade, padronização, identificação ou adequação à dinâmica da atividade.

Os itens destinados ao **balé**, compreendendo collants, saias, meias-calças, sapatilhas e acessórios, destinam-se a proporcionar condições materiais adequadas à participação dos usuários nas respectivas oficinas e atividades, observando-se as características específicas da prática, a necessidade de liberdade de movimentos, conforto e organização das turmas.

Da mesma forma, os uniformes destinados à **capoeira, ao jiu-jitsu e ao karatê** possuem relação direta com as características das atividades desenvolvidas, contribuindo para a organização, identificação e adequada participação dos usuários, devendo apresentar materiais, modelagens, tamanhos e resistência compatíveis com sua finalidade.

A definição das respectivas grades de tamanhos e numerações deverá considerar as características dos usuários efetivamente atendidos, evitando-se a aquisição indiscriminada de quantidades por tamanho sem correspondência com a demanda real. Sempre que operacionalmente possível, as grades deverão ser consolidadas antes da emissão das Ordens de Fornecimento.

Além dos uniformes e vestimentas, verifica-se a necessidade de **equipamentos destinados às atividades de lutas e artes marciais**, incluindo materiais utilizados nos treinamentos e na preparação dos participantes. A disponibilidade de equipamentos adequados é necessária para que essas atividades sejam desenvolvidas de forma organizada, funcional e segura.

Nesse grupo, características relacionadas à resistência, dimensões, densidade, revestimento, estabilidade, absorção de impacto, acabamento e demais requisitos de segurança deverão ser compatíveis com a utilização pretendida e com o público participante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

As atividades de **esportes coletivos** também demandam materiais específicos, incluindo bolas, redes, cones, coletes e acessórios de apoio, utilizados na organização das atividades, delimitação dos espaços, treinamento, formação das equipes e desenvolvimento das práticas coletivas.

A utilização desses materiais permite ampliar as possibilidades metodológicas das atividades desenvolvidas, favorecendo ações que envolvam cooperação, interação, respeito às regras, trabalho em equipe e convivência entre os participantes.

Também foram identificadas necessidades relacionadas às atividades de **condicionamento físico e treinamento funcional**, para as quais são previstos colchonetes, halteres, caneleiras, steps, cordas, escadas de agilidade, faixas elásticas e outros materiais compatíveis com as ações planejadas.

Esses equipamentos possibilitam diversificação das atividades corporais e recreativas, permitindo que os responsáveis pelas oficinas desenvolvam práticas adaptadas às características dos grupos, respeitando as condições, faixas etárias e capacidades dos participantes.

Os **jogos e materiais recreativos**, por sua vez, constituem instrumentos relevantes para o desenvolvimento de atividades coletivas de convivência e socialização. Jogos como dominó, xadrez, dama, baralho, além de materiais recreativos como petecas, bambolês e kits destinados a atividades em grupo, ampliam as possibilidades de interação e participação dos usuários.

Tais recursos podem ser empregados em ações destinadas ao estímulo do raciocínio, concentração, coordenação, interação social, respeito às regras, cooperação e convivência, devendo sua utilização estar integrada aos objetivos e metodologias das atividades socioassistenciais.

A necessidade diagnosticada contempla, portanto, diferentes categorias de bens, cada qual relacionada às características das atividades desenvolvidas. Essa diversidade justifica a organização do objeto em agrupamentos tecnicamente coerentes, evitando a concentração de produtos pertencentes a segmentos de mercado excessivamente distintos.

Por essa razão, o planejamento estruturou a contratação em **06 (seis) lotes**, correspondentes a: **Lote 01 – Vestuário e Acessórios para Balé; Lote 02 – Uniformes Esportivos e de Artes Marciais; Lote 03 – Equipamentos para Lutas e Artes Marciais; Lote 04 – Esportes Coletivos e Materiais de Apoio; Lote 05 – Condicionamento Físico e Treinamento Funcional; e Lote 06 – Jogos e Atividades Recreativas.**

A divisão adotada busca compatibilizar a afinidade funcional dos produtos com a estrutura do mercado fornecedor, preservando a competitividade, a possibilidade de participação de empresas especializadas e a obtenção de condições economicamente vantajosas para a Administração.

Sob a perspectiva quantitativa, a necessidade deverá considerar o número de usuários e participantes, as faixas etárias, as modalidades desenvolvidas, a quantidade de turmas, a programação dos serviços, programas, projetos e oficinas, os materiais já existentes, seu estado de conservação e as necessidades previsíveis de reposição, complementação ou ampliação.

Os uniformes e itens de uso individual possuem dinâmica de dimensionamento distinta dos equipamentos de utilização coletiva ou reutilizável. Enquanto os primeiros guardam relação mais direta com o número de participantes e respectivas grades de tamanhos, os equipamentos deverão ser dimensionados considerando a quantidade de turmas, frequência das atividades, locais de utilização, possibilidade de compartilhamento e estoque já disponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O levantamento dos bens existentes assume especial relevância quanto aos equipamentos duráveis e reutilizáveis, devendo a Administração considerar seu estado de conservação e possibilidade de aproveitamento antes da emissão das futuras Ordens de Fornecimento, evitando aquisições desnecessárias.

A ausência ou insuficiência dos materiais necessários poderá comprometer a execução das atividades planejadas, reduzir o número de participantes atendidos, limitar as possibilidades metodológicas das oficinas, prejudicar a organização das ações ou exigir adaptações incompatíveis com os objetivos inicialmente estabelecidos.

De igual modo, a aquisição de produtos inadequados, com baixa resistência, dimensões incompatíveis, acabamento deficiente ou características insuficientes para o uso pretendido poderá comprometer a funcionalidade dos materiais, aumentar a necessidade de reposição e produzir desperdício de recursos públicos.

A definição das especificações deverá, portanto, considerar a finalidade efetiva de cada item, intensidade de utilização, perfil dos participantes, condições de segurança, resistência e durabilidade necessárias, sem estabelecer requisitos excessivos ou desproporcionais capazes de restringir injustificadamente a competitividade.

Especial atenção deverá ser dispensada aos materiais destinados às atividades que envolvam contato corporal, impacto ou esforço físico, considerando a necessidade de proteção dos participantes e de utilização de equipamentos adequados à respectiva finalidade.

Nos itens sujeitos à personalização, deverão ser previamente definidos os elementos necessários à identificação institucional, tais como cores, logomarcas, brasões, inscrições, numerações ou outros elementos previstos, devendo a produção observar os modelos ou artes aprovados pela Administração.

Também se identifica a necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos de solicitação, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais, assegurando-se registros suficientes dos quantitativos solicitados, recebidos, distribuídos e disponíveis.

O armazenamento deverá preservar as condições físicas e funcionais dos produtos, especialmente dos itens têxteis, materiais de EVA, borracha, espuma, couro sintético, plástico e demais componentes suscetíveis a deformações, umidade, exposição solar, impactos ou armazenamento inadequado.

A distribuição dos uniformes e materiais deverá observar as atividades às quais se destinam e as necessidades efetivamente demonstradas, mantendo-se controle compatível com a natureza dos bens e evitando concentração indevida, extravios ou destinação desvinculada das ações socioassistenciais.

A necessidade apresenta caráter planejável, embora a utilização efetiva dos quantitativos possa variar em razão da formação das turmas, adesão dos participantes, cronogramas das oficinas e projetos, reposições, alterações das atividades e disponibilidade de materiais anteriormente adquiridos.

Essa característica recomenda solução que permita aquisições graduais e compatíveis com a demanda efetivamente verificada, evitando tanto a insuficiência de materiais quanto a formação antecipada de estoques excessivos, especialmente de vestimentas em tamanhos ou numerações sem demanda concreta.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP** mostra-se compatível com essa dinâmica, permitindo que as aquisições sejam realizadas mediante Ordens de Fornecimento, conforme as necessidades efetivamente identificadas durante a vigência da ata, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O planejamento das solicitações deverá considerar, antes de cada aquisição, os saldos da Ata de Registro de Preços, os materiais disponíveis, a programação das atividades, o número de participantes, as grades de tamanhos e numerações e a disponibilidade orçamentária e financeira.

A necessidade identificada guarda correspondência com o dever do Município de organizar e executar a política pública de assistência social, nos termos dos **arts. 203 e 204 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS**, devendo os recursos materiais adquiridos permanecer vinculados às finalidades socioassistenciais que fundamentam a contratação.

A contratação também deverá observar os princípios e regras estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso e adequada gestão dos riscos envolvidos.

Dessa forma, o diagnóstico evidencia a existência de necessidade administrativa concreta relacionada à disponibilização de **uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos** para suporte às atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA.

A contratação pretendida busca proporcionar condições materiais adequadas para a execução das oficinas, programas, projetos e demais ações planejadas, ampliar e qualificar as possibilidades de participação dos usuários e assegurar maior organização, funcionalidade e segurança no desenvolvimento das atividades.

A presente análise consolida a identificação do contexto, dos problemas e das necessidades existentes, oferecendo suporte técnico e administrativo à contratação e demonstrando que os bens pretendidos constituem **instrumentos de apoio às atividades socioassistenciais**, e não finalidade autônoma dissociada da política pública de assistência social.

Assim, a aquisição mostra-se necessária ao atendimento das demandas identificadas e ao adequado desenvolvimento das atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social, devendo sua execução permanecer vinculada às necessidades efetivamente verificadas, ao planejamento institucional e aos objetivos da política municipal de assistência social.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.2. Tal critério se mostra o mais adequado ao objeto da presente licitação, que trata da Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos destinados ao desenvolvimento das atividades promovidas pelo 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 de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante **Ordem de Fornecimento** emitida pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Itaberaba/BA, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de **12 (doze) dias**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.

5.1.1. A Ordem de Fornecimento indicará os itens, quantitativos, local de entrega e, quando aplicável, os respectivos **tamanhos, numerações, cores, modelos e demais informações necessárias à correta execução do fornecimento**.

5.1.2. Nos itens sujeitos à personalização, a produção deverá observar rigorosamente a arte, logomarca, brasão, inscrição, numeração, cores e demais elementos previamente definidos e aprovados pela Administração, quando aplicáveis, sendo vedada qualquer alteração sem autorização expressa.

5.2. Os produtos deverão ser **novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições**, atendendo rigorosamente às especificações, características, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.2.1. Os uniformes, vestimentas e acessórios deverão corresponder aos tamanhos, numerações, materiais, composição, modelagem, acabamento, cores e personalizações solicitados, conforme aplicável a cada item.

5.2.2. Os equipamentos e materiais esportivos deverão apresentar dimensões, materiais, resistência, acabamento, componentes, funcionalidade e condições de segurança compatíveis com as especificações estabelecidas para cada item.

5.2.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, de forma a evitar danos, deformações, avarias, sujeira, umidade ou qualquer comprometimento de sua integridade durante as operações de transporte, carga e descarga, devendo suas embalagens permitir a adequada identificação e conferência dos itens.

5.2.4. Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, avariados, defeituosos, incompletos ou que apresentem sinais de utilização anterior.

5.3. O local de entrega será o **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Itaberaba/BA**, ou outro endereço oficial previamente indicado na Ordem de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer em horário de expediente ou em período previamente ajustado com a Administração.

5.4. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, quantitativos, tamanhos, numerações, personalizações ou demais condições estabelecidas serão recusados, total ou parcialmente, ficando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

contratada obrigada a promover sua substituição, correção ou complementação, conforme o caso, **sem qualquer ônus adicional para a Administração.**

5.4.1. A substituição, correção ou complementação dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração, salvo quando, em razão da natureza do item ou da necessidade de nova confecção ou personalização, for expressamente autorizado prazo diverso pela Administração.

5.4.2. O decurso do prazo estabelecido sem a regularização da ocorrência caracterizará atraso no cumprimento da obrigação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

5.5. Todas as despesas necessárias ao cumprimento do fornecimento, inclusive fabricação ou confecção, quando aplicável, personalização, embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, seguros e demais encargos incidentes, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo qualquer pagamento adicional pela Administração.

5.6. A Administração poderá recusar o recebimento dos produtos que estejam em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta apresentada, com a Ordem de Fornecimento ou com as características do produto eventualmente aprovado durante o procedimento licitatório, quando aplicável, devendo a ocorrência ser formalmente registrada e comunicada à contratada, sem que desta recusa decorra direito a indenização.

5.7. O recebimento dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou inadequações posteriormente constatados, permanecendo obrigada à respectiva correção ou substituição, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

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

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Unidade Orçamentária: 12.02
Atividade: 2205
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte: 1660 / 1661

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

BLOCO DE PROGRAMAS E PROJETOS

Unidade Orçamentária: 12.02
Atividade: 2157
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

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

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



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

- 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 Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos destinados ao desenvolvimento das atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA, 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.264, 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

11.18. 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.

11.19. 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);

11.20 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);

11.21. 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);

11.22. 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);

11.23 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

11.24 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).

11.25. 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

11.26 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

11.27 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).

11.28 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).

11.29. 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).

11.30 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).

11.31. 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).

11.32.. 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) 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).



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

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;
- 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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 nº 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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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.

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

- a) advertência;
- b) multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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 manter 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

18.3. 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) 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;
- c) 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;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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;

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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 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.
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- d) Os atestados 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 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.

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos destinados ao desenvolvimento das atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA** proporcionará benefícios diretos e indiretos à Administração e aos usuários da política municipal de assistência social, especialmente quanto à melhoria das condições materiais necessárias à realização de oficinas, projetos, programas e atividades coletivas, socioeducativas, culturais, recreativas e esportivas.

Como benefício central, destaca-se a disponibilização de recursos materiais adequados ao desenvolvimento regular, organizado e seguro das atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social, reduzindo limitações decorrentes da insuficiência, desgaste, inadequação ou indisponibilidade de uniformes, vestimentas, acessórios e equipamentos necessários à execução das ações planejadas.

A disponibilização desses materiais contribuirá para a **continuidade, organização e qualificação das atividades socioassistenciais**, permitindo que as oficinas, projetos e demais ações sejam executados com recursos compatíveis com suas características, com o perfil dos participantes e com os objetivos estabelecidos no respectivo planejamento.

Os **uniformes, vestimentas e acessórios** proporcionarão melhores condições de participação aos usuários, assegurando maior conforto, mobilidade, identificação e padronização durante as atividades, além de favorecerem a organização das turmas e a identificação dos participantes.

A disponibilização desses itens pela Administração contribuirá, ainda, para a **democratização do acesso e igualdade de condições de participação**, especialmente considerando que parcela significativa dos usuários atendidos se encontra em situação de vulnerabilidade social e poderá não dispor de recursos financeiros para aquisição das vestimentas e acessórios específicos exigidos pelas atividades.

Nas oficinas e atividades de **balé**, a disponibilização de collants, saias, meias-calças, sapatilhas e acessórios permitirá maior adequação dos participantes às características da atividade, favorecendo conforto, mobilidade, padronização, organização e participação nas ações e apresentações eventualmente realizadas.

Nas atividades de **capoeira, jiu-jitsu e karatê**, os uniformes específicos proporcionarão condições mais adequadas à participação dos usuários, observadas as características de cada modalidade, contribuindo para organização, identificação, mobilidade e desenvolvimento das respectivas atividades.

Os **equipamentos destinados às lutas e artes marciais** contribuirão para a estruturação das oficinas e treinamentos, permitindo a utilização de materiais adequados à finalidade pretendida e proporcionando melhores condições de funcionalidade e segurança aos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os materiais destinados aos **esportes coletivos** ampliarão as possibilidades de realização das atividades em grupo, proporcionando recursos para organização de treinamentos, jogos, exercícios e práticas coletivas, favorecendo a participação, interação, cooperação, respeito às regras e trabalho em equipe.

Os equipamentos e materiais de **condicionamento físico e treinamento funcional** possibilitarão maior diversificação das atividades desenvolvidas, permitindo a realização de exercícios e práticas adaptadas às características das turmas e dos participantes, com recursos adequados às metodologias adotadas.

Os **jogos e materiais recreativos** contribuirão para o desenvolvimento de atividades de convivência, integração e socialização, oferecendo recursos que poderão ser utilizados para estimular raciocínio, concentração, coordenação, interação, cooperação, respeito às regras e participação coletiva.

As práticas esportivas, recreativas e corporais apoiadas pelos materiais objeto desta contratação **não constituem finalidade autônoma da política de assistência social**, mas instrumentos integrados aos serviços, programas, projetos, oficinas e ações socioassistenciais, podendo contribuir para o fortalecimento da convivência, participação social, integração dos usuários e desenvolvimento de habilidades individuais e coletivas.

Nesse sentido, a contratação poderá contribuir para o **fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários**, na medida em que proporciona suporte material às atividades coletivas que estimulam convivência, socialização, cooperação, respeito mútuo, sentimento de pertencimento e participação comunitária.

Outro benefício relevante consiste na definição de **requisitos mínimos e objetivos de qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade, conforto e segurança**, conforme as características de cada item, contribuindo para a aquisição de produtos adequados à intensidade e à finalidade de utilização.

A aquisição de produtos novos e com características compatíveis com o uso pretendido também contribuirá para a segurança dos participantes, especialmente nos equipamentos destinados às atividades que envolvam esforço físico, contato corporal ou impacto.

A adequada definição das **grades de tamanhos e numerações** permitirá maior compatibilidade entre os uniformes fornecidos e o perfil dos usuários efetivamente participantes, reduzindo o risco de aquisição de peças sem utilização, falta de determinados tamanhos ou formação de estoques incompatíveis com a demanda.

Nos itens personalizados, a definição e aprovação prévia das artes, cores, logomarcas, brasões, inscrições e demais elementos aplicáveis contribuirão para a padronização e identificação institucional, além de reduzir o risco de recebimento de produtos incompatíveis com o padrão definido pela Administração.

A contratação também proporcionará maior **eficiência administrativa**, mediante planejamento integrado das necessidades, acompanhamento dos quantitativos, controle dos materiais existentes, programação das aquisições e monitoramento dos saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços.

A utilização do **Sistema de Registro de Preços – SRP** permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme as necessidades efetivamente verificadas, considerando a formação das turmas, o número de participantes, as grades de tamanhos e numerações, a programação das atividades, os materiais já disponíveis e as necessidades de reposição ou complementação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Esse modelo reduzirá o risco de aquisição antecipada e desnecessária de todo o quantitativo estimado, contribuindo para evitar estoques excessivos, especialmente de uniformes em tamanhos sem demanda, bem como aquisições de equipamentos que já estejam disponíveis em condições adequadas de utilização.

A divisão da contratação em **06 (seis) lotes**, constituídos conforme a natureza e afinidade dos produtos, também contribuirá para a ampliação da competitividade e para a participação de fornecedores pertencentes aos respectivos segmentos de mercado, sem concentrar indevidamente bens heterogêneos em um único agrupamento.

O planejamento do fornecimento permitirá, ainda, reduzir a necessidade de aquisições isoladas, urgentes ou descoordenadas, favorecendo a economicidade, a previsibilidade administrativa e orçamentária e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

O controle das Ordens de Fornecimento, dos quantitativos entregues, das grades de tamanhos, dos materiais distribuídos e dos saldos da Ata de Registro de Preços proporcionará maior **rastreabilidade e transparência**, permitindo identificar necessidades de reposição, variações da demanda, desempenho dos produtos e eventuais ocorrências durante a execução.

A fiscalização da qualidade e do desempenho dos produtos possibilitará, ainda, a formação de histórico administrativo capaz de subsidiar futuras contratações, permitindo aperfeiçoar especificações, quantitativos, prazos, critérios de recebimento e estimativas de vida útil dos materiais.

Sob a perspectiva dos usuários, a contratação contribuirá para proporcionar melhores condições materiais de participação nas atividades ofertadas, especialmente para **crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social**, respeitadas as características e finalidades das ações destinadas a cada público.

A disponibilização gratuita dos materiais de uso individual necessários à participação nas atividades, quando prevista pela Administração, contribuirá para reduzir barreiras econômicas que poderiam limitar ou impedir o acesso de usuários em situação de vulnerabilidade às oficinas e projetos ofertados.

A contratação também favorecerá o uso racional dos recursos públicos, mediante aquisição conforme a demanda efetiva, aproveitamento dos materiais reutilizáveis já disponíveis, acompanhamento da durabilidade dos produtos e planejamento das reposições com base em necessidades concretamente demonstradas.

Por fim, a contratação contribuirá para o **fortalecimento e qualificação das ações desenvolvidas no âmbito da política municipal de assistência social**, garantindo suporte material às oficinas, programas, projetos e atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA e proporcionando condições mais adequadas para participação, convivência, integração e desenvolvimento dos usuários.

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 **uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos destinados ao desenvolvimento das atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA**.

A escolha decorre da natureza comum dos bens pretendidos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, tais como composição, material de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

fabricação, dimensões, tamanhos, gramatura, acabamento, resistência, capacidade, modalidade de utilização, características funcionais e demais parâmetros tecnicamente mensuráveis.

Os produtos possuem ampla disponibilidade comercial e são fornecidos por fabricantes, confecções, distribuidores, revendedores, empresas especializadas em artigos esportivos e estabelecimentos comerciais de diferentes portes e localidades, permitindo competição efetiva e julgamento objetivo das propostas.

Embora determinados uniformes e vestimentas possam exigir personalização, mediante aplicação de logomarcas, brasões, inscrições, números, nomes, estampas, bordados, sublimação, serigrafia ou técnicas equivalentes, essas características podem ser previamente definidas pela Administração e são usualmente atendidas pelo mercado, não configurando, em regra, solução singular ou dependente de fornecedor exclusivo. 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 da possibilidade de surgimento das necessidades ao longo do período de execução das atividades, bem como da dificuldade de estabelecer, com precisão absoluta, o momento e o quantitativo de cada solicitação. A demanda poderá variar conforme o número de usuários participantes, as faixas etárias, as grades de tamanhos, a programação das atividades, os eventos previstos, as modalidades desenvolvidas, o desgaste dos materiais existentes e as necessidades identificadas pelas unidades responsáveis.

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 nas solicitações das unidades, no histórico de utilização, no número de usuários potencialmente beneficiados, na programação das atividades, na necessidade de reposição ou complementação dos materiais existentes e nas projeções para o período.

A estimativa servirá para dimensionar a licitação, permitir adequada formulação das propostas e orientar o mercado quanto à dimensão potencial da contratação, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração.

A solução compreende o fornecimento de **uniformes e vestimentas**, inclusive peças destinadas à identificação, padronização e adequada participação dos usuários nas atividades desenvolvidas; **acessórios complementares**; e **equipamentos e materiais esportivos** necessários à realização de atividades socioeducativas, recreativas, esportivas, de convivência, integração e fortalecimento de vínculos promovidas no âmbito da política municipal de assistência social.

Os materiais deverão atender às necessidades dos serviços, programas, projetos, oficinas, grupos, eventos e demais ações vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social, observadas as particularidades dos públicos atendidos, as modalidades desenvolvidas e as finalidades específicas de utilização de cada item.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, no qual serão indicados os produtos, quantitativos, tamanhos, modelos, características de personalização, locais e prazos para entrega.

Essa sistemática possibilitará compatibilizar as solicitações com as necessidades efetivamente verificadas e reduzir os riscos relacionados à formação de estoques inadequados, especialmente quanto à aquisição antecipada de vestimentas em tamanhos que posteriormente possam não corresponder ao perfil dos usuários participantes.

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, salvo condição expressamente prevista e devidamente justificada no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido, observando os horários de funcionamento e as condições de acesso aos locais indicados pela Administração.

Todos os custos relacionados ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços registrados, abrangendo fabricação, confecção, personalização, estampagem, bordado, sublimação, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, tributos, seguros, mão de obra e demais despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações.

Não será admitida cobrança adicional decorrente da necessidade de personalização expressamente prevista nas especificações, da localização dos pontos de entrega ou da frequência das entregas estabelecidas no instrumento convocatório.

Os produtos deverão ser **novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de conservação, funcionamento, acabamento e utilização**, não sendo admitidos produtos usados, reconicionados, remanufaturados, reformados, recuperados ou oriundos de reaproveitamento, salvo hipótese expressamente prevista e tecnicamente justificada.

Os uniformes e vestimentas deverão ser confeccionados de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, observando composição do tecido, gramatura, modelagem, dimensões, cores, tamanhos, tipo de costura, acabamento, personalização e demais características aplicáveis a cada item.

As peças deverão apresentar costuras regulares, firmes e resistentes, sem fios soltos, rasgos, manchas, perfurações, deformações ou defeitos capazes de comprometer sua aparência, resistência, durabilidade ou utilização.

Quando houver aplicação de logomarcas, brasões, inscrições, nomes, números, desenhos ou demais elementos de identidade visual, a contratada deverá observar rigorosamente a arte, as dimensões, as cores, o posicionamento e as orientações fornecidas e aprovadas pela Administração.

Os processos de personalização deverão apresentar resistência compatível com a utilização e a lavagem regular das peças, não sendo admitidos elementos que apresentem desprendimento, descascamento, falhas de impressão, desbotamento excessivo ou deformação incompatível com o uso ordinário.

A Administração poderá estabelecer procedimento de aprovação prévia da arte, modelo, amostra, prova digital ou peça piloto antes da produção definitiva dos uniformes e vestimentas personalizados, quando essa providência se mostrar necessária para assegurar conformidade com as especificações.

A grade de tamanhos deverá observar rigorosamente as informações constantes das Ordens de Fornecimento, não sendo admitida substituição unilateral de tamanhos, modelos, cores, materiais ou medidas pela contratada.

Os acessórios deverão apresentar resistência, acabamento, dimensões e funcionalidade compatíveis com suas respectivas finalidades, devendo ser fornecidos completos e em condições de utilização imediata.

Os equipamentos e materiais esportivos deverão apresentar características técnicas compatíveis com as modalidades e atividades para as quais se destinam, observando dimensões, peso, composição, resistência, acabamento, segurança, categoria e faixa etária, conforme aplicável.

Bolas, redes, cones, coletes, equipamentos de treinamento, materiais recreativos e demais itens esportivos deverão possuir resistência adequada ao uso institucional, coletivo e recorrente, não sendo admitidos produtos frágeis ou incompatíveis com a intensidade de utilização prevista.

Os equipamentos que dependam de montagem, regulagem, encaixe, fixação ou utilização conjunta de componentes deverão ser fornecidos completos, com todas as peças e acessórios indispensáveis ao seu correto funcionamento.

Os materiais deverão permitir utilização segura pelos usuários e profissionais responsáveis, não podendo apresentar superfícies cortantes, pontiagudas, rebarbas, componentes soltos, estruturas instáveis, materiais tóxicos ou outros elementos capazes de provocar riscos incompatíveis com sua utilização regular.

Quando o produto estiver submetido a regulamentação técnica ou certificação compulsória, deverá possuir os registros, selos, certificados ou demais conformidades exigidos pelos órgãos competentes, especialmente pelo INMETRO ou por outros organismos legalmente responsáveis, conforme a natureza de cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, manuais, fotografias, amostras, certificados ou outros documentos idôneos destinados à verificação das características do produto ofertado e de sua conformidade com as especificações estabelecidas.

Os produtos deverão ser devidamente acondicionados em embalagens compatíveis com sua natureza e suficientes para preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e distribuição.

As embalagens e etiquetas deverão apresentar, conforme aplicável, identificação do fabricante ou fornecedor, marca, modelo, tamanho, composição, quantidade, instruções de conservação e outras informações necessárias à adequada utilização do produto.

O transporte deverá ser realizado de maneira a preservar a integridade física e funcional dos bens, evitando exposição a umidade, sujeira, impactos, deformações ou outras condições que possam comprometer sua qualidade.

Os uniformes e vestimentas deverão ser transportados e acondicionados de forma a evitar manchas, rasgos, amassamentos excessivos, contato com substâncias contaminantes ou qualquer condição que comprometa sua apresentação e utilização.

O recebimento será realizado por agentes formalmente designados, inicialmente de maneira provisória, para conferência das quantidades, tamanhos, marcas, modelos, dimensões, características de acabamento, personalização e demais aspectos aparentes.

Após a verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência, a proposta aceita, a Ordem de Fornecimento e, quando houver, a amostra ou modelo previamente aprovado, será realizado o recebimento definitivo.

O recebimento inicial não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inadequações ou desconformidades identificados posteriormente.

Os produtos entregues em desacordo com as especificações, inclusive aqueles que apresentem defeitos de fabricação, avarias, tamanhos incorretos, medidas divergentes, acabamento inadequado, personalização em desacordo com a arte aprovada, quantidade incorreta, falhas de funcionamento ou características distintas das previstas, deverão ser recolhidos e substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração.

A contratada deverá garantir a qualidade e a procedência dos produtos fornecidos, mantendo disponíveis as informações necessárias à identificação do fabricante, marca, modelo e demais características pertinentes.

No caso dos equipamentos e materiais esportivos sujeitos a garantia do fabricante, deverão ser observados os respectivos prazos e condições, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

A solução também contempla o acompanhamento sistemático das solicitações, entregas, distribuição e utilização dos produtos. As unidades responsáveis deverão manter registros que permitam acompanhar os quantitativos requisitados e recebidos, possibilitando o monitoramento da demanda e o aprimoramento das estimativas 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, verificar a conformidade das personalizações, 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, a fabricação ou disponibilização dos produtos, a personalização quando prevista, o transporte, o recebimento, o armazenamento, a distribuição, a utilização e a adequada destinação dos produtos e embalagens ao final de sua vida útil, conforme aplicável.

Sempre que compatível com as especificações e sem prejuízo da qualidade, resistência, segurança e competitividade, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, incluindo a redução de embalagens desnecessárias, a utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, a durabilidade dos produtos e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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 efetivamente identificadas, inclusive quanto aos quantitativos e às grades de tamanhos, reduzindo a formação de estoques inadequados e permitindo reposições ou complementações ao longo da execução.

A adoção do Sistema de Registro de Preços também favorece a padronização dos produtos, a manutenção das especificações durante o período de vigência do instrumento, a obtenção de economia de escala e a realização das aquisições de acordo com a programação das atividades e com a disponibilidade orçamentária e financeira. 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 de **uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos necessários ao desenvolvimento das atividades promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA**, proporcionando maior flexibilidade, padronização, eficiência, economicidade e segurança à Administração.

22. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos a partir das necessidades operacionais dos serviços, programas, projetos, oficinas, grupos e demais ações vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itaberaba/BA. As exigências deverão assegurar o fornecimento de **uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos** adequados, seguros, resistentes e compatíveis com o uso institucional e com as características dos públicos atendidos, sem estabelecer condições excessivas ou desnecessárias capazes de restringir indevidamente a competitividade.

22.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A comprovação da capacidade técnica deverá demonstrar que a licitante possui experiência e estrutura logística, comercial e operacional suficientes para realizar o fornecimento nas condições e nos prazos estabelecidos pela Administração. Quando a adjudicação ocorrer por lotes, a compatibilidade da experiência deverá ser analisada em relação à natureza dos produtos que integram cada agrupamento.

Quando determinado produto estiver sujeito a certificação, registro, autorização ou outro requisito específico estabelecido por órgão competente, a licitante deverá apresentar a documentação correspondente, desde que a exigência possua fundamento legal ou normativo e esteja expressamente prevista no instrumento convocatório.

22.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

Os uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos deverão ser adequados às atividades para as quais se destinam, apresentando características de funcionalidade, resistência, conforto, segurança e durabilidade compatíveis com o uso institucional, coletivo e recorrente no âmbito dos serviços, programas, projetos e ações desenvolvidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

Os **uniformes e as vestimentas** deverão apresentar tecidos, materiais, modelagem, costuras, acabamentos, tamanhos e demais características em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, assegurando conforto, mobilidade e resistência compatíveis com a finalidade de utilização.

As peças deverão possuir acabamento adequado, com costuras firmes, regulares e resistentes, sem fios soltos, rasgos, manchas, perfurações, deformações, diferenças injustificadas de tonalidade ou outros defeitos capazes de comprometer sua aparência, resistência ou utilização.

Quando houver aplicação de logomarcas, brasões, identificações, inscrições, números, nomes, estampas, bordados ou outros elementos de personalização, estes deverão observar rigorosamente a arte, as dimensões, as cores, o posicionamento e as demais orientações previamente aprovadas pela Administração.

Os processos de impressão, sublimação, serigrafia, bordado ou técnica equivalente eventualmente empregados deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com a utilização e a lavagem regular das peças, não sendo admitidos elementos que apresentem desprendimento, descascamento, desbotamento excessivo ou deformação incompatível com o uso normal.

A grade de tamanhos deverá observar as especificações e os quantitativos definidos pela Administração, sendo vedada a substituição unilateral de tamanhos, modelos, tecidos ou medidas. Quando necessário, poderão ser utilizadas tabelas de medidas para conferência da compatibilidade das peças fornecidas.

Os **acessórios** deverão apresentar dimensões, materiais, resistência, acabamento e funcionalidade compatíveis com sua finalidade, devendo ser fornecidos completos e prontos para utilização, incluindo todos os componentes indispensáveis ao seu emprego regular quando previstos na respectiva especificação.

Os **equipamentos e materiais esportivos** deverão ser apropriados às modalidades, práticas e atividades para as quais forem especificados, apresentando dimensões, peso, resistência, composição, acabamento e demais características técnicas compatíveis com o público usuário e com o uso coletivo ou institucional.

Bolas, redes, cones, coletes, equipamentos de treinamento, materiais de recreação e demais itens esportivos deverão possuir resistência suficiente para suportar as condições normais de utilização previstas, não sendo admitidos produtos frágeis ou cuja composição, fabricação ou acabamento comprometa sua funcionalidade ou segurança.

Os equipamentos que dependam de montagem, encaixe, fixação ou utilização conjunta de diferentes componentes deverão apresentar perfeita compatibilidade entre suas partes e ser fornecidos com todos os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, salvo disposição expressa em contrário na especificação do item.

Os produtos deverão permitir utilização segura pelos usuários e profissionais responsáveis pelas atividades, sem apresentar superfícies cortantes, pontiagudas, rebarbas, componentes soltos, materiais tóxicos ou outros elementos capazes de gerar riscos incompatíveis com sua utilização regular.

Quando os produtos forem destinados a crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência ou outros públicos que demandem cuidados específicos, suas características deverão ser compatíveis com a respectiva faixa etária e finalidade, observadas as normas de segurança eventualmente aplicáveis.

Sempre que o equipamento demandar montagem, instalação, regulagem, calibragem, conservação ou procedimento específico para sua correta utilização, deverá ser fornecido com manual, instruções ou informações suficientes em língua portuguesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

22.3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Todos os produtos deverão ser **novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior**, pertencentes à linha regular de fabricação e comercialização, quando aplicável, e entregues em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

Não serão admitidos produtos usados, reconicionados, remanufaturados, recuperados, reformados ou oriundos de reaproveitamento, salvo hipótese excepcional expressamente prevista na especificação do respectivo item e tecnicamente justificada pela Administração.

Os materiais deverão atender às normas técnicas, de qualidade e de segurança aplicáveis à sua natureza, observando, quando cabível, as regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e dos demais órgãos competentes.

Quando determinado equipamento ou material estiver submetido a certificação compulsória, somente serão aceitos produtos devidamente certificados pelo órgão competente, devendo a contratada comprovar essa condição sempre que solicitado pela Administração.

Os produtos deverão possuir padrão de qualidade, resistência e durabilidade compatível com o uso institucional. Não serão aceitos materiais que apresentem baixa resistência, fragilidade excessiva, deformações, falhas de fabricação ou desempenho incompatível com as especificações estabelecidas.

As vestimentas deverão conservar, em condições normais de utilização e observadas as instruções do fabricante, suas características essenciais de modelagem, resistência, acabamento e identificação, não sendo admitidos produtos cuja qualidade seja manifestamente incompatível com a utilização pretendida.

Os equipamentos esportivos deverão apresentar estabilidade, resistência mecânica e segurança compatíveis com sua finalidade, especialmente quando destinados à utilização repetitiva ou compartilhada por diferentes usuários.

Os materiais empregados na fabricação dos produtos deverão ser adequados à respectiva finalidade e não poderão apresentar características que exponham os usuários a riscos previsíveis quando utilizados corretamente.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de modo a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e distribuição. As embalagens deverão ser compatíveis com a natureza de cada produto e suficientes para protegê-lo contra sujeira, umidade, deformações, impactos ou outras condições capazes de comprometer sua qualidade.

As embalagens, etiquetas ou produtos deverão apresentar, quando aplicável, identificação do fabricante ou fornecedor, marca, modelo, tamanho, composição, instruções de conservação e demais informações exigidas pela legislação ou necessárias à correta utilização do bem.

Sempre que cabível, deverão ser considerados critérios de sustentabilidade relacionados à redução de embalagens desnecessárias, utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, durabilidade dos produtos e adequada destinação dos resíduos gerados, sem comprometimento da qualidade, segurança, funcionalidade ou competitividade da contratação.

A eventual indicação de referência de qualidade, padrão de desempenho, modelo ou produto deverá observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e ser acompanhada, quando cabível, das expressões **“ou equivalente”**, **“ou similar”** ou **“ou de melhor qualidade”**, admitindo-se produtos de outras marcas que comprovadamente atendam às características e ao desempenho estabelecidos.

Não deverá haver direcionamento injustificado a fabricante, marca ou fornecedor determinado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas no processo administrativo.

Quando necessária à verificação da qualidade, acabamento, dimensões, composição, personalização ou compatibilidade do produto com as especificações, a Administração poderá estabelecer, no instrumento convocatório, procedimento para apresentação de amostra, catálogo, ficha técnica ou documento equivalente, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo.

22.4. REQUISITOS DE FORNECIMENTO E ENTREGA

O fornecimento deverá ocorrer conforme as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social e mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as quantidades, os tamanhos, os modelos, as especificações e os locais indicados pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quando adotado o Sistema de Registro de Preços ou outra sistemática de fornecimento sob demanda, a indicação dos quantitativos estimados não implicará obrigação de aquisição integral pela Administração, devendo ser solicitados somente os produtos efetivamente necessários durante a vigência do respectivo instrumento.

A contratada deverá realizar as entregas nos locais, horários, prazos e quantitativos indicados pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação.

Os produtos deverão chegar ao local de destino em perfeitas condições de conservação, funcionamento, acabamento e utilização, devidamente protegidos e identificados, quando aplicável.

O prazo de entrega deverá ser contado a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, observando-se o período estabelecido no Termo de Referência. Eventuais dificuldades logísticas deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização, sem que essa comunicação, por si só, afaste a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Nos casos em que houver **personalização de uniformes ou vestimentas**, a produção definitiva deverá observar a arte, o modelo e as demais informações previamente aprovadas pela Administração, quando essa aprovação estiver prevista no Termo de Referência.

A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal ou documento equivalente, contendo a identificação dos produtos fornecidos, respectivas marcas, modelos, tamanhos, quantidades, unidades e valores, além das demais informações exigidas pela Administração.

Os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelos agentes designados, que verificarão sua conformidade com o Termo de Referência, a proposta aceita, a Ordem de Fornecimento e, quando houver, a amostra, catálogo, ficha técnica ou modelo previamente aprovado.

O simples recebimento físico ou a assinatura do comprovante de entrega não representará aceitação definitiva dos produtos, permanecendo assegurado à Administração o direito de verificar posteriormente sua conformidade com todas as especificações e condições estabelecidas.

Os produtos entregues em desconformidade, inclusive aqueles que apresentem defeitos de fabricação, avarias, tamanhos incorretos, medidas divergentes, acabamento inadequado, personalização em desacordo com a arte aprovada, quantidade incorreta, especificações divergentes ou funcionamento inadequado, deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, dentro do prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

A substituição dos produtos rejeitados deverá ocorrer por itens novos e integralmente compatíveis com as especificações, não sendo admitido o simples reparo ou adaptação do produto quando essa providência puder comprometer sua qualidade, aparência, segurança, durabilidade ou padronização.

A contratada deverá manter, durante todo o período de execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como estrutura logística e operacional suficiente para atender às solicitações da Administração sem interrupções injustificadas.

22.5. REQUISITOS DE GARANTIA E RESPONSABILIDADE

A contratada deverá garantir a qualidade, a integridade, a resistência, o funcionamento e a conformidade dos produtos fornecidos durante o prazo de garantia legal ou aquele estabelecido pelo fabricante, prevalecendo o que for mais favorável à Administração quando juridicamente aplicável.

A constatação posterior de vício, defeito de fabricação, inadequação, falha prematura, divergência de especificação ou qualquer outra desconformidade imputável ao produto fornecido implicará obrigação de substituição pela contratada, ainda que o item tenha sido inicialmente recebido.

No caso dos uniformes e vestimentas, serão considerados defeitos, entre outros, falhas anormais de costura, desprendimento de componentes, problemas de acabamento, divergências de tamanho ou medidas em relação ao especificado, falhas na personalização e outros vícios que comprometam a utilização regular das peças.

Quanto aos equipamentos e materiais esportivos, a garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas estruturais, rompimentos ou desprendimentos anormais de componentes e demais vícios incompatíveis com a vida útil razoavelmente esperada do produto, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A substituição deverá ocorrer sem custos adicionais para a Administração, incluindo despesas com retirada, transporte, carregamento, descarregamento e entrega do novo produto.

A contratada responderá integralmente pela procedência e qualidade dos produtos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes de defeitos, inadequações ou desconformidades que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e demais consequências previstas na legislação e no instrumento contratual. A eventual utilização de terceiros para transporte, personalização, confecção, montagem ou outras atividades acessórias relacionadas ao fornecimento não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a Administração pelo cumprimento das especificações, dos prazos e das demais obrigações assumidas.

23. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

A exigência de amostras justifica-se pela diversidade e pelas características dos **uniformes, vestimentas, acessórios, equipamentos e materiais esportivos** que compõem os lotes, especialmente quanto à composição, material, gramatura, dimensões, modelagem, acabamento, resistência, costuras, flexibilidade, estabilidade, funcionalidade, conforto, segurança e demais características que, conforme a natureza do item, possam demandar avaliação física para confirmação da compatibilidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A avaliação prévia tem por finalidade reduzir o risco de aquisição de produtos de baixa qualidade, resistência ou durabilidade insuficiente, acabamento inadequado, dimensões incompatíveis, materiais desconformes ou características que comprometam sua utilização nas atividades a que se destinam, evitando substituições frequentes, desperdícios, prejuízos à execução das atividades e utilização de produtos inadequados ou inseguros.

A exigência será aplicada de maneira **motivada, proporcional e restrita às situações em que a análise documental não seja suficiente para aferir características relevantes do produto**, não devendo ser utilizada como requisito meramente formal ou como condição capaz de restringir injustificadamente a competitividade.

A Administração poderá exigir **exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no respectivo lote** a apresentação de amostras dos produtos ofertados, quando a avaliação física se mostrar necessária à confirmação do atendimento às especificações técnicas.

Considerando a quantidade e a diversidade dos itens que integram a contratação, 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 integrantes do lote quando isso se mostrar desnecessário ou desproporcional.

A convocação indicará expressamente os itens para os quais deverão ser apresentadas amostras, bem como o local, horário, forma de apresentação e demais informações necessárias à realização da avaliação.

A licitante convocada deverá apresentar as amostras no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da convocação expedida pelo Pregoeiro, no local e horário nela indicados.

Excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada apresentada pela licitante antes do término do prazo, a Administração poderá autorizar sua prorrogação, desde que demonstrada a necessidade e não haja prejuízo à razoável duração e ao regular andamento do certame.

As amostras deverão corresponder **exatamente ao produto ofertado na proposta**, inclusive quanto à marca e ao modelo, quando existentes, bem como aos materiais, composição e demais características técnicas declaradas pela licitante, devendo ser acompanhadas, quando solicitado, de catálogo, ficha técnica, prospecto, declaração do fabricante ou outro documento idôneo necessário à adequada identificação e avaliação do produto.

Nos **uniformes, vestimentas e acessórios**, a análise poderá abranger, conforme as especificações do respectivo item, composição e características do tecido ou material, gramatura, resistência, modelagem, elasticidade, costuras, acabamento, dimensões, conforto, mobilidade, padronização e demais requisitos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

Quando o item estiver sujeito à personalização, a Administração poderá avaliar a qualidade e a resistência do processo de aplicação utilizado, como bordado, estampa, sublimação ou técnica equivalente prevista na especificação, quando essa característica integrar o produto objeto da avaliação. A amostra não precisará conter necessariamente a identidade visual definitiva da Administração quando a finalidade puder ser alcançada mediante demonstração equivalente da técnica de personalização, salvo se expressamente exigido na convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nos **equipamentos e materiais esportivos**, a avaliação poderá abranger, conforme a natureza de cada produto, material de fabricação, dimensões, peso, espessura, densidade, resistência, estabilidade, acabamento, revestimento, costuras, componentes, montagem, funcionalidade, ergonomia e condições de segurança, sempre em conformidade com os requisitos objetivos previamente estabelecidos para o item.

Especial atenção poderá ser dispensada aos equipamentos destinados às atividades de **lutas e artes marciais**, quando a qualidade do material, resistência, absorção ou amortecimento de impacto, estabilidade, revestimento ou acabamento possuírem relação direta com a segurança e a adequada utilização do produto.

A análise das amostras será realizada por **servidor ou comissão designada pela Administração**, mediante aplicação de critérios objetivos e previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, vedada a reprovação fundada exclusivamente em preferências pessoais, aspectos subjetivos ou características que não tenham sido previamente exigidas.

A Administração poderá realizar testes de manuseio, montagem, funcionamento, resistência, estabilidade, flexibilidade, ajuste, acabamento ou utilização prática, conforme a natureza do produto, desde que os procedimentos empregados sejam compatíveis com as características do item e destinados exclusivamente à verificação dos requisitos previamente estabelecidos.

O resultado da avaliação deverá ser formalmente registrado mediante **relatório, termo ou parecer técnico**, contendo a identificação do item avaliado, os critérios utilizados, as verificações realizadas e a conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da amostra.

A reprovação deverá indicar de forma clara e objetiva quais características do produto apresentado estão em desacordo com as especificações estabelecidas, de modo a permitir a adequada motivação da decisão administrativa e o exercício dos direitos assegurados à licitante.

A aprovação da amostra não afastará a obrigação da futura contratada de fornecer todos os produtos em **padrão de qualidade e características iguais ou superiores à amostra aprovada**, permanecendo todos os fornecimentos sujeitos à conferência e ao recebimento pela Administração.

Nos casos de uniformes, vestimentas ou outros produtos cuja futura Ordem de Fornecimento estabeleça diferentes tamanhos ou numerações, a aprovação de uma amostra não dispensará a contratada do atendimento integral às medidas, grades, tamanhos e demais especificações correspondentes às peças posteriormente solicitadas.

A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, a apresentação de produto diverso daquele constante da proposta ou a **reprovação tecnicamente fundamentada da amostra por desconformidade com as especificações** implicará a desclassificação da proposta relativamente ao respectivo lote, observados o contraditório, a ampla defesa e as demais regras previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

Na hipótese de desclassificação, poderá ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de suas amostras nas mesmas condições estabelecidas para a primeira colocada.

Todos os custos relacionados à preparação, disponibilização, acondicionamento, transporte e entrega das amostras serão de responsabilidade da licitante convocada, sem qualquer ônus para a Administração.

A devolução, retirada ou destinação das amostras observará as condições estabelecidas no instrumento convocatório, considerando a natureza do produto, a realização de testes, eventual alteração decorrente da avaliação e a possibilidade de seu reaproveitamento.

A Administração deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, **ao menos uma amostra, registro fotográfico, ficha técnica, catálogo ou outro elemento suficiente para servir de referência durante a execução da Ata de Registro de Preços**, possibilitando a comparação entre o produto aprovado no procedimento licitatório e aquele posteriormente entregue.

23.1. LAUDOS ESPECIFICOS PARA VESTIMENTAS

Para avaliação e verificação das especificações técnicas, o licitante classificado em primeiro lugar, deverá apresentar juntamente com a **proposta de preços realinhada**, laudos técnicos que atestem a conformidade dos produtos do segmento têxtil ofertados, em plena conformidade com as exigências das especificações do referido objeto. Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios têxteis credenciados ou acreditados ao INMETRO, emitidos em nome da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

empresa licitante ou fabricante do tecido, e em conformidade com as características específicas dos produtos descritos nas tabelas abaixo:

LAUDOS CO/PES/CV			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	Norma 20/13 e 20A/14 da AATCC	48% Algodão 34% Poliéster 18% Viscose	± 3%
Gramatura	NBR 10591:2008	160 g/m ²	± 5%
Índice de Metamerismo	Leitura em Espectrofotômetro	Não apresentar Metamerismo	Não se aplica
Espessura	NBR 13371:2005	0,40 mm	± 0,05 mm
Estrutura	NBR 13462:1995	Meia Malha	Não se aplica
Solidez da cor à Lavagem	NBR ISO 105 C06:2010 B1M	Alteração: 4 Migração: 4	Mínima
Solidez da cor à Luz Artificial	NBR ISO 105 – B02:2019 (40 h)	Alteração: 1	Mínima
Solidez da cor à Fricção	NBR ISO 105 X12:2019	Úmido: 5 Seco: 5	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 4 Suor Ácido: Alteração: 4 Suor Alcalino: Migração: 4 Suor Alcalino: Alteração: 4	Mínima
Solidez da cor à ação do ferro de passar à quente	NBR 10188:2017	Seco: Migração: 4 Seco: Alteração: 4 Úmido: Migração: 4 Úmido: Alteração: 4 Molhado: Migração: 4 Molhado: Alteração: 4	Mínima
Solidez da cor à ação do cloro	Norma 61 (IVA)/13 da AATCC	Alteração: 3 Migração: 3	Mínima
Resistência ao Estouro	NBR 13384:1995	7,00 Kg/cm ²	Mínima
Resistência à Formação do Pilling	ISO 12945-2:2000	Nota 3, obtida após 125 ciclos	Mínima

LAUDOS RIBANA			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	NBR 11914:1992 e NBR 13538:1995	62% Poliéster 35,60% Viscose 2,40% Elastano	± 3 %
Gramatura	NBR 10591:2008	240 g/m ²	± 5 %
Índice de Metamerismo	Leitura em Espectrofotômetro	Não apresentar Metamerismo	Não se aplica
Espessura	NBR 13371:2005	0,60 mm	± 0,05 mm
Estrutura	NBR 13462:1995	Ribana 1X1	Não se aplica



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

Solidez da cor à Lavagem	NBR ISO 105 C06:2010 B1M	Alteração: 3 Migração: 3	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 4 Suor Ácido: Alteração: 4 Suor Alcalino: Migração: 4 Suor Alcalino: Alteração: 4	Mínima
Solidez da cor à ação do ferro de passar à quente	NBR 10188:2017	Seco: Migração: 4 Seco: Alteração: 4 Úmido: Migração: 4 Úmido: Alteração: 4 Molhado: Migração: 4 Molhado: Alteração: 4	Mínima
Solidez da cor à ação do cloro	Norma 61 (IVA)/13 da AATCC	Migração: 4	Mínima
Resistência ao Estouro	NBR 13384:1995	925,00 kPa	Mínima
Resistência à Formação do Pilling	NBR ISO 12945-2:2000	Nota 3, obtida após 125 ciclos	Mínima

LAUDOS HELANCA 100% POLIAMIDA			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	NBR 11914:1992 e NBR 13538:1995	100% Poliamida	Não se aplica
Gramatura	NBR 10591:2008	260 g/m ²	± 5 %
Índice de Metamerismo	Leitura em Espectrofotômetro	Não apresentar Metamerismo	Não se aplica
Espessura	NBR 13371:2005	0,70 mm	± 0,05 mm
Estrutura	NBR 13462:1995	Malha Helanca	Não se aplica
Densidade (Nº de cursos e colunas p/ unidade de comprimento)	NBR 12060:1991	Cursos = 20/cm Colunas = 14/cm	± 1/cm ± 1/cm
Solidez da cor à Lavagem	NBR ISO 105 C06:2010 B1M	Alteração: 4 Migração: 4	Mínima
Solidez da cor à Luz Artificial	NBR ISO 105 – B02:2019 (40 h)	Alteração: 2	Mínima
Solidez da cor à Fricção	NBR ISO 105 X12:2019	Comprimento - Seco: 5 Comprimento - Úmido: 5 Largura - Seco: 5 Largura - Úmido: 5	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 5 Suor Ácido: Alteração: 5 Suor Alcalino: Migração: 5 Suor Alcalino: Alteração: 5	Mínima
Solidez da cor à ação do ferro de passar à quente	NBR ISO 105-X11:2018	Seco: Migração: 5 Seco: Alteração: 5 Úmido: Migração: 4 Úmido: Alteração: 4	Mínima



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

		Molhado: Migração: 3 Molhado: Alteração: 3	
Solidez da cor à ação do cloro	NBR ISO 105-N01:2014	Alteração: 4	Mínima
Alterações Dimensionais	NBR 10320:1988 - Ciclo normal, temperatura 30°C, secagem varal / tambor	Comprimento - $\pm 3\%$ Largura - $\pm 3\%$	Não se aplica
Resistência ao Estouro	NBR 13384:1995	1.322,67 kPa	Mínima
Resistência à Formação do Pilling	NBR ISO 12945-2:2000	Nota 5, obtida após 125 ciclos	Mínima

LAUDOS TECIDO BRIM 100% ALGODÃO

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	NBR 11914:1992 e NBR 13538:1995	100% Algodão	Não se aplica
Gramatura	NBR 10591:2008	310 g/m ²	$\pm 5\%$
Solidez da cor à Limpeza a seco	NBR ISO 105 D01:2011	Alteração: 4 Migração: 4	Mínima
Solidez da cor à água	NBR ISO 105 E01:2014	Alteração: 4 Migração: 4	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 4 Suor Ácido: Alteração: 4 Suor Alcalino: Migração: 4 Suor Alcalino: Alteração: 4	Mínima

LAUDOS TECIDO TRANÇADO 100% ALGODÃO 490 G/M2

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	NBR 11914:1992 e NBR 13538:1995	100% Algodão	Não se aplica
Gramatura	NBR 10591:2008	490 g/m ²	$\pm 5\%$
Espessura	NBR 13371:2005	1,35 mm	$\pm 5\%$
Estrutura	NBR 12546:2017	Trançado	Não se aplica
Densidade (Nº de cursos e colunas por unidade de comprimento)	NBR 10588:2015	Trama = 46/cm Urdume = 88/cm	$\pm 1/\text{cm}$ $\pm 1/\text{cm}$
Solidez da cor à Limpeza a seco	NBR ISO 105 D01:2011	Alteração: 3 Migração: 3	Mínima
Solidez da cor à água	NBR ISO 105 E01:2014	Alteração: 5 Migração: 5	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 4 Suor Ácido: Alteração: 4 Suor Alcalino: Migração: 4 Suor Alcalino: Alteração: 4	Mínima



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

Solidez da cor ao alvejamento com hipoclorito	NBR ISO 105 N01:2014	Alteração: 5 Migração: 5	Mínima
Solidez da cor à Lavagem Doméstica	NBR ISO 105 C06:2010 B1M	Alteração: 4 Migração: 4	Mínima
Solidez da cor à Fricção	NBR ISO 105 X12:2019	Úmido: 3 Seco: 3	Mínima
Resistência à Formação do Pilling	ISO 12945-2:2000	Nota 1, obtida após 125 ciclos	Mínima

LAUDOS DRY 100% POLIÉSTER			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	100% Poliéster	Não se aplica
Gramatura	NBR 10591:2008	135 g/m ²	± 5%
Espessura	NBR 13371:2005	0,50 mm	± 0,05 mm
Estrutura	NBR 13462:1995	Meia Interlock tipo helanca light	Não se aplica
Solidez da cor à Lavagem	NBR ISO 105 C06:2010	Alteração: 4 Migração: 4	Mínima
Solidez da cor à Fricção	NBR ISO 105 X12:2019	Migração Comprimento seco: 4 Migração comprimento Úmido: 4 Migração largura seco: 4 Migração largura úmido: 4	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 5 Suor Ácido: Alteração: 4 Suor Alcalino: Migração: 5 Suor Alcalino: Alteração: 4	Mínima
Alteração dimensional	NBR 10320:1988	Largura: ±2,00% Comprimento: ±2,00%	Mínima
Torção	AATCC 179:2019	0,20%	Mínima
Densidade	NBR 12060:1991	Cursos: 20cm Colunas: 16cm	Mínima
Resistência à Formação do Pilling	ISO 12945-2:2020	Nota 5, obtida após 125 ciclos	Mínima
Estouro	NBR 13384:1995	12 kgf/cm ²	Mínima
Solidez da cor a água	NBR ISO 105-E01:2014	Migração: 4,5 Alteração: 4,5	Mínima
Título do fio	NBR 13216:1994	7,00	Mínima

LAUDOS MICROFIBRA BRANCA			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Laminado Sintético	ABNT NBR 14365:2020	Nenhuma alteração. Seco: ≤ 150.000 flexões Baixa: ≤ 125.000 flexões Após hidrólise: ≤ 125.000 flexões	Não se aplica
Resistência do acabamento à fricção com tecido	ABNT NBR 14367:2020	Desbotamento do corpo de prova: Grau 5	Mínima
Verificação do envelhecimento por hidrólise	ABNT NBR 14190:2020	Sem danos	Mínima
Espessura	ABNT NBR 14099:2023	1,38	+ - 0,01
Massa por unidade de área	ABNT NBR 14554:2023	740	+ - 5%
Resistência ao rasgamento	ISO 4674-1:2026	Força de rasgamento A: 96 Força de rasgamento B: 74	+ - 5%
Solidez da cor à luz artificial	ISO 105 B02:2019	Grau 3	Mínima

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 FORNECIMENTO

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 do fornecimento:

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 **Gabriel Prazeres dos Santos, Portaria Nº.022/2025**, 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 anotará 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.

Do recebimento

7.2. Os produtos serão entregues, no prazo de até 12 (doze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou único fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.3.3. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

7.17. 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

7.18. 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

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

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

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

7.21.1. 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 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;

7.21.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis 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.
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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.

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) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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.
- g) 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.
- h) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- i) 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.
- j) 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;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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);
- 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;

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 por aos 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 XXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXXXXXXXXX(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 **XXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **XXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXX(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
XXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.itaberaba.ba.gov.br**