



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA-BA - CNPJ 13.781.364/0001-06**

**AVISO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024-PE-SRP** (<https://licitanet.com.br>) -Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de forma parcelada e continuada de uniformes escolares; uniformes para servidores; Equipamento de Proteção Individual-EPI; Mochilas e correlatos, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Ibipitanga-Ba, conforme Edital e Anexos. Tipo de julgamento: Menor Preço. Data e Hora da Disputa: 27/11/2024 às 09:00h, Edital disponível: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) - [www.ibipitanga.ba.gov.br/site/editais](http://www.ibipitanga.ba.gov.br/site/editais) - [www.ibipitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial](http://www.ibipitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial) ou na sede da Prefeitura. Informações: (77) 3674-2202, ou por e-mail: [cpl.ibipitanga@gmail.com](mailto:cpl.ibipitanga@gmail.com) Ibipitanga – Ba, 04/11/2024. Laís Venância Oliveira Paixão Vieira-Pregoeira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



# **EDITAL**

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

### **PLATAFORMA**

O aplicativo licitações pode ser acessado através do endereço eletrônico:

<https://licitanet.com.br>

### **CONTRATANTE**

#### **MUNICIPIO DE IBIPITANGA – BA**

##### **Unidade Demandante:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – DFD nº 009/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- DFD nº 009/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DFD nº 043/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - DFD nº 018/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DFD nº 012/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - DFD nº 012/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DFD nº 029/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - DFD nº 017/2024

### **OBJETO**

Registro de preços para futura e eventual aquisição de forma parcelada e continuada de uniformes escolares; uniformes para servidores; Equipamento de Proteção Individual-EPI; Mochilas e correlatos, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Ibipitanga-Ba. Conforme Edital e seus anexos.

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Data e Hora da Disputa: 27/11/2024 às 09:00h

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO POR LOTE

### **MODO DE DISPUTA:**

ABERTO

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO**

### **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL**

Os interessados poderão obter informações e/ou Edital e seus anexos no sitio: <https://licitanet.com.br>; [www.ibipitanga.ba.gov.br/site/editais](http://www.ibipitanga.ba.gov.br/site/editais), Diário Oficial: [www.ibipitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial](http://www.ibipitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial) ou na sede da Prefeitura. Informações: (77) 3674-2202, ou por e-mail: [cpl.ibipitanga@gmail.com](mailto:cpl.ibipitanga@gmail.com). Laís Venância Oliveira Paixão Vieira- Pregoeira.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de forma parcelada e continuada de uniformes escolares; uniformes para servidores; Equipamento de Proteção Individual-EPI; Mochilas e correlatos, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Ibipitanga-Ba. Conforme Edital e seus anexos

## Sumário

1. DO OBJETO .....	2
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	2
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	<a href="#">11</a>
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	<a href="#">14</a>
9. HABILITAÇÃO JURÍDICA .....	15
10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA .....	<a href="#">16</a>
11. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO – FINANCEIRA .....	<a href="#">17</a>
12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	<a href="#">18</a>
13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO .....	<a href="#">19</a>
14. DOS RECURSOS.....	<a href="#">20</a>
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	<a href="#">21</a>
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	<a href="#">23</a>
17. REQUISITOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	<a href="#">24</a>
18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA.....	<a href="#">24</a>
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	<a href="#">25</a>
20. DOS ANEXOS DO EDITAL .....	<a href="#">26</a>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

O MUNICÍPIO DE IBIPITANGA – BA, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.781.364/0001-06, com endereço à Av. Clériston Andrade, 815 – Centro Ibipitanga/Ba, por meio do Setor de Licitações, torna público a abertura do PROCESSO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE, via procedimento auxiliar por REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 003/2024 de 03 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021 no âmbito Municipal, Decreto Municipal nº 413/2024 de 12 de setembro de 2024, Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa por Registro de preços para futura e eventual aquisição de forma parcelada e continuada de uniformes escolares; uniformes para servidores; Equipamento de Proteção Individual-EPI; Mochilas e correlatos, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Ibipitanga-Ba. Conforme Edital e seus anexos

1.2 A licitação encontra-se dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2.1 No sentido de evitar o jogo de planilha, bem como o sobrepreço, quando o LOTE for composto por vários itens, o licitante ao reformular sua proposta, deverá observar os valores unitários referenciais apresentados pela Administração, não cabendo orçar valores unitários superiores a estes, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

1.3 O Pregoeiro, na fase de negociação, realizará a abertura total do orçamento com o licitante classificado em primeiro lugar, para negociação de melhores condições da proposta apresentada por este.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

2.2 Nesta licitação, será firmada Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde o fornecedor manterá seus preços registrados, durante o período de 12(doze) meses, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, tornando-os disponíveis, caso o Município Contratante necessite efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação na modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, em sua forma eletrônica, deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema – Licitanet (<https://licitanet.com.br/fornecedor>) para a liberação de acesso.

3.2 O aplicativo licitações pode ser acessado através do endereço eletrônico **<https://licitanet.com.br>**

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, 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.

3.4 É de responsabilidade do 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.

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

3.6 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### **3.7 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

- 3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2 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;
- 3.7.3 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

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;

- 3.7.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5 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;
- 3.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7 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;
- 3.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;<sup>1</sup>
- 3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado 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.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de

---

<sup>1</sup> NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que a obra não é de grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão da obra, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente concorrência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede 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.

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

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 NA PRESENTE LICITAÇÃO, A FASE DE HABILITAÇÃO SUCEDERÁ AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO.

4.2 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.

4.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante DECLARARÁ, em campo próprio do sistema e/ou deverá anexar as DECLARAÇÕES, que:

- 4.4.1 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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 4.4.2 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](#);
- 4.4.3 NÃO POSSUI 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](#);
- 4.4.4 CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, conforme previsto na Lei 14.133/2021 de acordo com as normas específicas que rege a matéria.
- 4.4.5 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.

4.5 O licitante organizado em cooperativa deverá DECLARAR, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6 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 n.º 14.133, de 2021](#).

- 4.6.1 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;
- 4.6.2 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.

4.7 A **FALSIDADE DA DECLARAÇÃO** de que trata os itens 4.4 e subitens ou item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8 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.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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:

4.11.1 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

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

4.12 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:

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

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

4.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14 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.

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos disponíveis neste.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

5.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento e/ou anexa-la, no sistema eletrônico, na qual deverá conter as informações obrigatórias na forma abaixo:

- 5.2.1 VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM se houver campo próprio do contrário anexar planilha no sistema;
- 5.2.2 VALOR GLOBAL DO LOTE em campo próprio do sistema;
- 5.2.3 MARCA obrigatório constar no campo da descrição e/ou na proposta anexada no sistema, desde que solicitado no Termo de Referência;
- 5.2.4 DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÕES, conforme instrumento convocatório.
- 5.2.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.6 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 NOS VALORES PROPOSTOS ESTARÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, bem como, demais órgãos fiscalizadores e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

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 sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2 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.

6.3 O SISTEMA DISPONIBILIZARÁ CAMPO PRÓPRIO PARA TROCA DE MENSAGENS ENTRE O AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO E OS LICITANTES.

6.4 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.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**

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

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o 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.

6.8 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 **R\$100,00 (cem reais)**.

6.9 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 inexecutável.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

6.11 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.15 No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão 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 Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18 Em relação a itens não exclusivos para 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

- 6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 6.18.3 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.
- 6.18.4 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.

6.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

- 6.19.1 **HAVENDO EVENTUAL EMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES**, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
  - i. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - ii. 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;
  - iii. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - iv. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2 **PERSISTINDO O EMPATE**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

- i. 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;
- ii. empresas brasileiras;
- iii. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- iv. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.](#)

6.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 6.20.1 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. (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário)
- 6.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4 O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS**, para o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, podendo esse prazo ser dilatado, caso o Pregoeiro entenda ser pertinente, de acordo a complexidade da planilha, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo, devendo estar acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21 Dentre os documentos PASSÍVEIS de solicitação pelo Pregoeiro, além dos exigidos no presente termo, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como MODELO, TIPO, FABRICANTE E PROCEDÊNCIA, além de outras informações pertinentes, a exemplo de CATÁLOGOS, FOLHETOS OU PROPOSTAS, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.22 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item específico deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

7.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

7.2 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](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

7.3 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item específico deste edital.

7.5 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 estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

7.6.1 conter vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

- 7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo setor requisitante:

- 7.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
  - i. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - ii. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 7.8.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.8.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.8.3 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.8.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9 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, devendo a Administração, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta. (TCU Acórdão 465/2024 Plenário; Súmula TCU 262; Acórdãos 1244/2018, 2528/2012, 1079/2017 e 1161/2014, todos do Plenário do TCU e ENUNCIADO 11 do INCP - Instituto Nacional da Contratação Pública)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

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

7.10.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado via sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.11.2 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.

7.12 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.

7.13 Quando no Termo de Referência exigir a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.13.2 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14 Quando no Termo de Referência exigir, havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, com fundamento no artigo 31 da Lei nº 8.078/90, catálogo, manual, folder ou documento equivalente emitido pelo fabricante do objeto, referente a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

todos os itens licitados, que detalhe marca, modelo e especificações técnicas, do bem ofertado, podendo ser, dentre outras formas, as capturas de imagens ou documentos constantes em “sites” oficiais do fabricante.”, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema.

7.14.1 O catálogo ou similar, deverá ser entregue via sistema, no prazo limite de até 2 (dois) dias úteis, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.14.2 No caso de não haver entrega do catálogo ou similar, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.15 Se o catálogo ou similar, conforme especificado no subitem 7.14, apresentado pelo primeiro classificado, não for aceito, após análise realizada pela equipe responsável de planejamento da Secretaria requisitante, onde o resultado será publicado em até 02 (dois) dias após o recebimento do material (7.14) via sistema, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do catálogo e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na planilha referencial da Administração.

7.16 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 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](#), **CUJA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO QUE SE CONSTE DATA DEVA SE ATER AO PRAZO E HORARIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO OU SEJA A DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA VIA SISTEMA ELETRÔNICO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

8.1.1 Os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e qualificação – técnica que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, apenas do licitante vencedor.

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

8.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ([LEI Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018](#)), em caso de dúvida quanto a veracidade das informações apresentadas, o Agente de Contratação/Pregoeiro promoverá diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do Processo. (Acórdão 2036/2022 Plenário).

8.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.5 Será verificado se o licitante apresentou DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, conforme previsto na Lei 14.133/2021 de acordo com as normas específicas que rege a matéria.

8.7 O licitante deverá apresentar, 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.

8.8 A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos relacionados nos itens a seguir:

## **9. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o enquadramento de cada empresa)**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

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

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

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

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

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

**9.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**9.10** Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

**9.11** Apresentar o documento comprobatório de seus administradores;

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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

### **10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.1 Prova de INSCRIÇÃO no cadastro de contribuintes ESTADUAL E/OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.3 Prova de regularidade fiscal perante a FAZENDA NACIONAL, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4 Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do proponente;

10.5 Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;

10.6 Prova de regularidade relativa ao FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.7 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;

10.8 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006, sob pena de serem declaradas inabilitadas.

### **11. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO – FINANCEIRA**

11.1 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão.

11.1.1 Caso não conste prazo de validade na certidão, esta, será considerada válida, se emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

11.2 **BALANÇO PATRIMONIAL** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais **(2022/2023)** devendo conter as peças a seguir relacionadas com a Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial, código de registro ou Recibo de entrega de escrituração contábil digital):

11.2.1 Balanço patrimonial (BP);

11.2.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

11.2.3 Termo de Abertura e Termo de Encerramento;

11.2.4 Apresentar as NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, conforme prevista na NBC TSP 11/2018, aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade/CFC.

a) Visando assegurar a participação do maior número de licitantes possível, de forma que os requisitos de habilitação exigidos, devem ser suficientes, somente para garantir a capacidade da empresa para a contratação, sem restringirem desnecessariamente a competição, razão pela qual, que a Administração, fazendo uso do formalismo moderado, quando o Balanço for registrado sem as Notas Explicativas, estas deverão ser apresentadas em separado, assinadas por profissional habilitado da área contábil e pelo titular da empresa, desde que esteja de acordo com a legislação brasileira e/ou com a estrutura proposta pela NBC TSP 11/2018 e pelas demais NBCs TSP.

11.3 Comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas demonstrada abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, **comprovação do patrimônio líquido de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.**

11.5 Para as empresas constituídas em período inferior a 2 (dois) anos, os documentos contábeis referidos acima limitar-se-ão ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

11.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.7 O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) 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 demais peças que o compõe.

11.8 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Para a contratação da demanda ora pretendida, a empresa interessada deverá dispor da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a seguir relacionada:

12.2 **No mínimo 01 (um) ATESTADO** fornecido por pessoa Física ou Jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação.

## 13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

13.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, que será admitida a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente À ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim). (art. 64, da [Lei 14.133/21](#); [Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário](#); Acórdão 2443/2021- Plenário e Acórdão 1414/2023- Plenário.)

13.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.3 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.4 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados, juntamente com a proposta final ajustada por meio do sistema, em formato digital, VALE RESSALTAR que toda **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO QUE SE CONSTE DATA DEVA SE ATER AO PRAZO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO OU SEJA A DATA E HORARIO DA SESSÃO ELETRÔNICA VIA SISTEMA.**

13.4.1 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.5 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos imposto pelo Termo de Referência.

13.7 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.8 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

13.9 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

### 14. DOS RECURSOS

14.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

14.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

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

14.3.4 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.

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

14.5 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.

14.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7 O prazo para apresentação de contrarrazões 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.

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

14.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.ibipitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> e <https://www.ibipitanga.ba.gov.br/site/licitacoes>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - i. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - ii. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - iii. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - iv. deixar de apresentar amostra; ou
  - v. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.4 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;
- 15.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.6 fraudar a licitação
- 15.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - i. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - ii. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.9 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2 Com fulcro na [Lei nº 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:

- 15.2.1 advertência;
- 15.2.2 multa;
- 15.2.3 impedimento de licitar e contratar; e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

15.2.4 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.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 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.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do MUNICÍPIO CONTRATANTE do objeto deste Edital, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante. art. 89, § 5º da Lei n.º 14.133/2021.

15.10 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. ([art. 158, §1º](#) da Lei 14.133/2021)

15.11 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.

15.12 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.

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

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. ( [art. 156, §9º](#), da Lei 14.133/2021)

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.ibipitanga@gmail.com](mailto:cpl.ibipitanga@gmail.com) ou pelo sistema da plataforma eletrônica que irá conduzir o processo em tela.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

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

16.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 17. REQUISITOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.3 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será publicado no diário oficial do órgão Contratante.

17.4 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada. (Art. 21 do Decreto nº 11.462/23)

17.5 Na hipótese de o **convocado não assinar** a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (art. 20 do Decreto nº 11.462/23).

## 18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 18.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 18.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

18.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.( artigo 18, III, do Decreto nº 11.462, de 2023)

18.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

18.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

18.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

18.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

18.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

18.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

18.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

18.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2 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 Agente de Contratação/ Comissão.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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.

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

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

19.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ibipitanga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> e <https://www.ibipitanga.ba.gov.br/site/licitacoes>, e <https://licitanet.com.br>, ou na sede da Prefeitura. Informações: (77) 3674-2202, ou por e-mail: [cpl.ibipitanga@gmail.com](mailto:cpl.ibipitanga@gmail.com)

**20. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

20.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO APARTADO)

20.2 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar /Mapa de Riscos (Anexo Apartado)

20.3 ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.4 ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

20.5 ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

20.6 ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP

20.7 ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ibipitanga - BA, 23 de outubro de 2024.

Humberto Raimundo Rodrigues de Oliveira  
Prefeito Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

**ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO APARTADO)  
APÊNDICE DO ANEXO I  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR / MAPA DE RISCO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

**ANEXO II**  
**MINUTA DA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
(Anexo Apartado)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
(Anexo Apartado)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

**ANEXO IV – MODELO PROPOSTA COMERCIAL FINAL (LICITANTE VENCEDOR)**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA-BA

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024-PE</b>	<b>OBJETO:</b> Registro de Preços para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>Tipo:</b> MENOR PREÇO POR LOTE
---	---

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	FAX:	EMAIL:
BANCO (NOME/Nº):	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR		
<b>NOME:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>ESTADO CIVIL:</b>	<b>PROFISSÃO:</b>	
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>	<b>CPF:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	V. UNIT	V. TOTAL	MARCA

**Valor total da Proposta: R\$ XXX,XXX,XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

<b>VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:</b> <b>90 (NOVENTA) DIAS</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:</b> CONFORME TERMO DE REFERENCIA E ANEXOS.
Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a execução do objeto da presente licitação, inclusive o frete, à carga e descarga, que correrão também por nossa contra e risco.	

XXXXXXXX-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

Assinatura Licitante  
Carimbo de CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA-BA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ empresa \_\_\_\_\_, CNPJ. \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer todos os direitos decorrentes da referida norma legal, notadamente o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Razão Social e CNPJ e assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024

**ANEXO VI**  
**MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA - EXIGIDAS NO EDITAL;**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP  
OBJETO: [XXX]

A empresa (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número do CNPJ), sediada em (endereço completo), neste ato representada pelo seu Sócio – Administrador (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação supracitada, sob as penas da lei, que:

- i. atende aos requisitos de habilitação e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (inciso I do art.63 da Lei 14.133/21)
- ii. a 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 condutas vigentes na data de entrega da proposta.
- iii. atende o cumprimento de 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;
- iv. a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/2002.
- v. atende ao inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.
- vi. tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2024**

- vii. a empresa NÃO está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- viii. declara que conhece e que aceita todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos.

xxxxxxxxxxxxxxxx, .....de.....de 202x

---

Nome e assinatura do representante legal da licitante

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

## **ANEXO – I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Unidades Demandantes:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – DFD nº 009/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- DFD nº 009/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DFD nº 043/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - DFD nº 018/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DFD nº 012/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - DFD nº 012/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DFD nº 029/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - DFD nº 017/2024

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de forma parcelada e continuada de uniformes escolares; uniformes para servidores; Equipamento de Proteção Individual-EPI; Mochilas e correlatos, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Ibipitanga-Ba, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 **OBJETIVO:** garantir uma identidade visual unificada, transmitir uma imagem profissional e promover a segurança dos funcionários que integram as Unidades Demandantes da Administração Pública Municipal, durante a execução de suas atividades, contribuindo para uma prestação de serviços eficiente e segura, bem como a promoção do bem-estar, segurança e padronização dos alunos da rede municipal de ensino.






**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**1.3 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

<b>LOTE 01: UNIFORMES PARA GARI E COLETA SELETIVA</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>FOTO ILUSTRATIVA</b>	<b>Quantidade</b>
1	Camisa Manga Curta confeccionada em Brim leve, 100% algodão, gola modelo italiana, com bolso na altura do peito. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Bordado com o logotipo do Município. As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670
2	Calça confeccionada em Brim pesado, 100% algodão, com elástico total na cintura e cordão, com 4 bolsos, sendo 2 dianteiros e 1 traseiro e 1 na lateral. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670
3	Camiseta Poliviscose – Gola Redonda – Manga Longa – 65% Poliéster 35% Viscose. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Bordado com o logotipo do Município As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670




**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

4	Chapéu Australiano com proteção de pescoço, 100% poliéster, circunferência interior de 58 cm. Bordado com o logotipo do Município. Cor: Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo e cor, serão definidos no ato da compra.	Unidade		704
---	---	---------	---	-----

**LOTE 02: UNIFORMES PARA GUARDA MUNICIPAL**

Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Calça tática- Calça de alta durabilidade, confeccionada em tecido Rip Stop original anti-rasgo, que proporcione leveza e conforto sem perder a resistência e mobilidade operacional; 3 Costuras em linha 100% Poliamida, com alta resistência e durabilidade; Fechamento da calça em zíper e velcro na cintura; Regulagem em velcro na barra da calça; Cós mais alto na parte de trás da calça; Bolsos laterais com no máximo 20 cm de largura por 22 cm de altura e lapela com fechamento em velcro; Bolsos sobressalentes em diagonal na parte frontal com no máximo 9 cm de largura por 15 cm de altura e lapela com fechamento em velcro; Bolsos na parte de trás com no máximo 17 cm de altura por 15 cm de largura e lapela com fechamento em velcro; Tecido Rip Stop duplo na altura dos joelhos para maior resistência e durabilidade. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Preto e Azul Marinho. Quantitativo de cada tamanho e	Unidade		50






**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

	cor serão definidos no ato da compra.			
2	Camisa Dry Fit manga longa UV FPS, com a descrição “GUARDA MUNICIPAL” nas mangas. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Preto e Azul Marinho. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		50
3	Colete em tecido brim pesado. Na cor preta ou azul marinho, com abertura frontal em zíper contendo de bolsos, sendo 01 bolso superior lado direito medindo 14x17 com 2 botões de pressão e com o logo do município bordado tamanho 8x7 cm. Bolso superior lado esquerdo medindo 14x17 com 2 botões de pressão escrito guarda municipal em bordado na cor branca, 91 bolso inferior lado direito medindo 10x18 com 2 botões de pressão, 01 bolso inferior lado esquerdo medindo 11x17 com 2 botões de pressão, 02 bolsos laterais com fundo de 10 cm e abertura de 20 cm. 2 lapelas no ombro com abotoamento, cinto traseiro com botão de pressão, faixa refletiva de 4 cm na frente e costas. em cima do bolso superior esquerdo uma tira de velcro medindo 19x2 cm. Nas costas estampado "guarda municipal" na letra arial 160 em cor branca.	Unidade		50
4	Boné- Tecido (principal) Rip Stop, na cor preta ou azul marinho padrão da Guarda Municipal, com o logo do município bordado.	Unidade		50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro

CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia


CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06

Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**LOTE 03 – UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS: CATEGORIA 1**

Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camisa manga curta, gola polo. Confeccionada em malha piquet. Tamanhos PP – EG. Serigrafada. Costuras reforçadas e duplas. Cor e quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra. Com Bordado com o logotipo do Município	Unidade		620
2	Camisa manga curta gola polo confeccionada em malha PV. Tamanhos PP – EG. Serigrafada, Costuras reforçadas e duplas. cor e quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra. Bordado com o logotipo do Município	Unidade		210
3	Camisa de algodão cor estilo Jeans social, manga curta/longa, personalizada para uniformes e fardamentos profissionais. Bordado com o logotipo do Município. As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG.	Unidade		50
4	Camiseta básica malha tecido 67% poliéster e 33% viscose, com gola de ribana, manga curta. Nos modelos Masculina e Feminina, as grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG, (modelo/designer, cores e tamanhos, serão definidos na aquisição)	Unidade		275








**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LOTE 04 – UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS: CATEGORIA 2				
Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camisa manga curta: Confeccionada em malha fria, 67% poliéster 33% viscose, cor branca, com sublimação na parte da frente com os slogans da secretaria de educação e programa da alimentação e escolar, tamanhos PP – EG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra	Unidade		400
2	Calça sem bolsos: em malha colegial, 65% poliéster + 35% algodão, gramatura 290 g/m² sem bolsos, com elástico na cintura cor branco, tamanhos PP – XXG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		400
3	Avental bata sem bolsos: modelo bata, confeccionado em brim leve, arremate em viés, sem bolsos 100% algodão, com sublimação na parte da frente, bordado com logotipo do município e programa da alimentação e escolar, tamanhos PP – EG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		385







**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**


Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

4	Touca cozinha: tipo telinha, aba frontal em brim leve, arremate em viés, com elástico na nuca, cor branca.	Unidade		380
5	Avental em PVC: longo, impermeável, cor branca amarração pescoço e costas	Unidade		120

**LOTE 05 – SAPATO DE SEGURANÇA-EPI**

Item	Descrição	Unidade	FOTO	Quantidade
1	Sapato de segurança: Modelo babuche, fechado, cor branca, sem cadarço, confeccionado em EVA, solado antiderrapante nº 33/34 ao 43/44. Quantidade numeração a definir no momento da encomenda.	Unidade		318



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**LOTE 06 – UNIFORMES PARA ALUNOS FUNDAMENTAL I e II**

Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal bordado com logotipo do município, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. A grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G INFANTIL (idade entre 02 à 10 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1000
2	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal e bordada com logotipo do município, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G JUVENIL (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1100


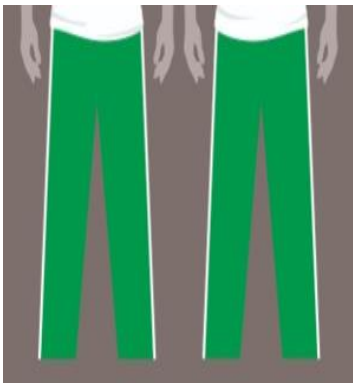


**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

3	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal e bordado com logotipo do município,, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definida em tamanhos PP. P. M. G E GG-ADULTO (18 anos ou mais) quantitativo de cada tamanho serão definidos no ato da compra.	Unidade		1500
4	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte direita com bordado com logotipo do município. Elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das calças será definido em tamanhos PP, P, M E G infantil (idade entre 02 à 10 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1000

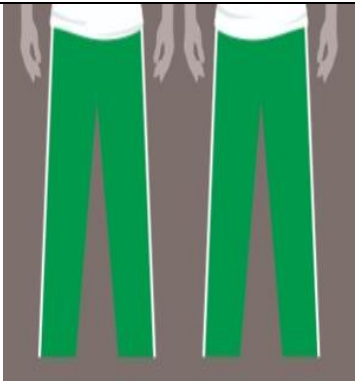
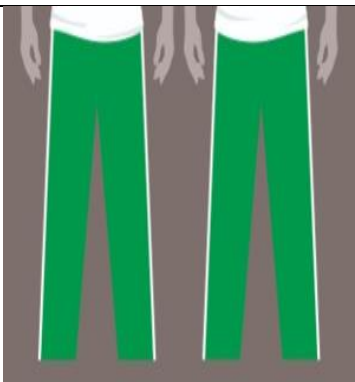


**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

5	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte frontal com bordado com logotipo do município, elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1100
6	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte frontal com bordado com logotipo do município, elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definida em tamanhos PP, P, M, G E GG-adulto (18 anos ou mais) quantitativo de cada tamanho serão definidos no ato da compra.	Unidade		1500


**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**LOTE 07 – UNIFORMES PARA ALUNOS DA ESCOLA CASTRO ALVES**

Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camisa gola pólo na cor branca de malha PV de meia manga, com gola e punho na cor azul correspondem ao pantone 281 – azul ferrete, com brasão da escola (bordado ou pintado) ao lado esquerdo. Identificação ai MCPM e o primeiro nome do discente (caso tenha nomes iguais, incluir o sobrenome), na cor correspondente ao pantone 281 - azul ferrete, do lado direito (bordado ou pintado ). A fonte a ser utilizado para todas as inscrições nos uniformes será “arial”, negrito, tamanho 2,5 de altura e o máximo de 9 cm por linha.( pode ser utilizado uma tarjeta para colocação da identificação do aluno.) bandeira da Bahia (bordado ou pintado) na manga do braço direito. Brasão do município (bordado ou pintado) na maga do braço esquerdo. Agrade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		550






**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

2	Calça azul-marinho para uso masculino, correspondente ao pantone 281- azul ferrete, em tecido TWO WAY, com faixas verticais de 06 (seis) centímetros de largura, vermelhas nas laterais com 02(dois) bolsos laterais e 02(dois) atrás e passadores para cinto. A grade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		290
3	Saia em tecido TWO WAY, na altura do joelho, na cor azul correspondente ao pantone 281 - azul ferrete, com faixas verticais de 06 (seis) centímetros de largura, vermelhas nas laterais com 02(dois) bolsos laterais e 02(dois) atrás e passadores para cinto. Agrade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		260
4	Gorro de pala padrão marcial, confeccionado na cor azul corresponde ao pantone 281 – azul ferrete em tecido brim pesado, com brasão da escola (bordado ou pintado) na frente, com ajuste atrás em velcro.	Unidade		550






**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

5	Cinto em nylon, na cor azul – marinho, com fivela do brasão da escola. Comprimento variável. Tamanhos pp, p, m e g juvenil( idade entre 11 a 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		550
---	--	---------	--	-----

**LOTE 08: UNIFORMES SAMU**

Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	QUANT
1	Gandola: tecido 67% poliéster 33% algodão; cor: azul manga removível; fechamento com zíper; - 4 bolsos; punho com fechamento em velcro; ajuste na cintura com el ; refletores 3m (mangas, corpo e costas); faixa laranja e vermelha de identificação (mangas, costas e corpo); bordado fixo com emblema do SAMU (peito esquerdo e costas); bordado fixo com brasão do município (manga superior direita) bordado removível (com velcro) nome e tipo sanguíneo (peito direito);	Unidade		11
2	Calça: tecido 67% poliéster 33% algodão; cor: azul fechamento com zíper e botão; elástico na cintura; 6 bolsos (2 frente, 2 costas, 2 nas pernas) faixas refletoras (frente e costas); faixa laranja e vermelha de identificação na lateral das pernas; acolchoamento nos joelhos;	Unidade		11




**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**





Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

3	Bota: cano longo; em couro; resistente à chama; fechamento em zíper lateral; porta objetos lateral; refletores de segurança (traseira e lateral); emblema do SAMU (lateral direito);	Unidade		11
---	--	---------	---	----

**LOTE 09: MOCHILAS**

Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	QUANT
1	Mochila vermelha (procedimento): Tecido resistente e impermeável; Costuras duplas; Alças de mão e costas; Divisões internas para armazenamento Emblema SAMU-192.	Unidade		2
2	Mochila azul (sinais vitais): Tecido resistente e impermeável; costuras duplas; alças de mão e costas; divisões internas para armazenamento; Emblema SAMU-192.	Unidade		1
3	Mochila laranja (medicamentos): Tecido resistente e impermeável; Costuras duplas; Alças de mão e costas; Divisões internas para armazenamento com compartimento individualizado para armazenar ampolas; Emblema SAMU-192;	Unidade		2
4	Mochila verde (vias aéreas): tecido resistente e impermeável; costuras duplas; alças de mão e costas; divisões internas para armazenamento; emblema SAMU-192;	Unidade		1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

5	Mochila escolar com alça costal. Tecido resistente e impermeável, com costuras duplas. Com bolso frontal. Medidas aproximadas 40x38x15. Confeccionada (material com gramatura máxima de 150g, composição: PVC com manta 100% poliéster impermeável acabamento liso) com abertura superior em zíper. Forrada em nylon magnetizado, com 2 alça de costa sendo do mesmo material do corpo da mochila acolchoadas em espuma PAC de 4mm, regulagem da alça de costas e regulador plástico de 30 mm uma alça de mão em fita de 30 mm, com 2 bolsas laterais em tela e acabamento em elástico de 20 mm com 1 bolso frontal sendo com abertura superior em zíper.	Unidade		2300
6	Bolsa tipo pasta medindo 32 cm altura x 38 cm de comprimento x 0,8cm de espessura, material orion na cor preta	Unidade		300

1.4 **INDICAÇÃO DA MARCA É OBRIGATÓRIA** a não apresentação acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do licitante;

1.5 Da natureza do objeto:

( x ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme DECRETO N.º 003/2024, DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

( x ) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

## **2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 Será adotado o Sistema de Registro de Preços, que é uma forma de contratação na qual Administração Pública promoverá, neste caso, um PREGÃO ELETRÔNICO para fixar preços para a aquisição do objeto supra mencionado.

2.2 O registro de preços está indicado na Lei 14.133/2021 como procedimento auxiliar da licitação, conforme estabelece seu art. 78, IV. bem como descrito em seu art. 82.

2.3 A Ata de Registro de Preços, oriunda da presente demanda, terá validade de 12 (doze) meses, com base no art. 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços.

2.4 O instrumento contratual advindo da Ata de Registro de Preços terá vigência definida no instrumento contratual, limitado ao prazo de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, pois este está em fase de construção pela equipe de planejamento em conjunto com as Secretarias requisitantes do Município.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os requisitos indispensáveis à contratação em que o licitante deverá comprovar na fase de habilitação, após a proposta ser declarada vencedora, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e será melhor detalhada no tema (EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO) do presente Termo.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 O fornecimento do material será da seguinte forma:

**6.1.1 Prazo de Entrega** – A entrega será de forma PARCELADA E CONTINUADA, sendo que o prazo para entrega, após a emissão da ordem de fornecimento enviada eletronicamente será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

de até 15 (QUINZE) DIAS, admitindo-se a sua prorrogação, mediante aceite da justificativa do fornecedor, obedecendo ao prazo de vigência do instrumentos contratual.

- a) É de fundamental importância que o fornecedor conheça a logística de entregas para a região de Ibipitanga-Ba, suas rotas (roteirização), estipulando previamente o trajeto que será tomado pelos veículos durante as entregas, pois a não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 14.133/2021.

**6.1.2 Local de entrega** - O material deverá ser entregue de segunda a sexta feira, sempre em dias úteis, no local indicado na ordem de fornecimento, dentro do perímetro urbano do Município de Ibipitanga, das 8 às 15 horas. Após esse horário o produto somente será recebido no dia seguinte, visando atender as normativas do SIAFIC.

- a) A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínimas ou máximas, para remessa do produto.

**6.1.3 Condições de recebimento:** Os produtos serão recebidos desde que sejam fornecidos dentro dos padrões de qualidades, levando em consideração:

- a) **Qualidade dos Materiais:** Os uniformes devem ser confeccionados com materiais de alta qualidade, duráveis e adequados à prática das atividades diárias desenvolvidas pelos estudantes e demais servidores. É necessário especificar os tipos de tecidos e outros materiais utilizados na fabricação dos uniformes, garantindo resistência, conforto e facilidade de lavagem.
- b) **Design e Personalização:** Os uniformes devem apresentar um design moderno e atrativo. Além disso, deve ser possível a personalização dos uniformes com o logotipo e cores, conforme as diretrizes de identidade visual estabelecidas pela unidade demandante.
- c) **Tamanhos e Modelos Variados:** A contratada deve ser capaz de fornecer uniformes em diferentes tamanhos e modelos, adequados às diversas faixas etárias e características físicas dos usuários, incluindo crianças, adolescentes e adultos.
- d) **Durabilidade e Resistência:** Os uniformes devem ser projetados para resistir ao desgaste causado pela prática esportiva regular, garantindo durabilidade e integridade mesmo após múltiplas lavagens e uso prolongado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

- e) Atendimento às Normas de Segurança: Os uniformes devem estar em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, garantindo que não representem nenhum risco à saúde ou integridade física dos usuários.

**6.1.4 FRETE E DESCARREGAMENTO SERÃO DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO.**

No valor apresentado, deverá incluir todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do fornecimento do produto, salienta-se que o transporte/descarregamento do produto até o local indicado. Não serão disponibilizados servidores/funcionários do Município para tal atividade.

6.2 O produto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, deverá conter descrição do item, MARCA, quantidade, preços unitários e totais, conter também o número do Processo Licitatório, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere, acompanhado do certificado de garantia de fábrica, quando o produto assim exigir;

6.3 Serão rejeitados no recebimento os produtos com especificações diferentes das constantes no objeto. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

- 6.3.1 Rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição, ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços, ou ainda rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 6.3.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação realizada pelo CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas no contrato.
- 6.3.3 O prazo acima poderá ser estendido desde que aceito pelo fiscal do contrato, mediante solicitação realizada formalmente (via e-mail) antes do encerramento do prazo inicial (72h).

6.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.5 O recebimento dar-se-á, definitivamente, após a aprovação do produto entregue, através de atestado na(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), uma vez que verificando o atendimento integral da quantidade, especificação, firmados pelos responsáveis indicados para a devida conferência.

6.6 A contratada se responsabilizará por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transportes e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do contrato.

6.7 A contratada assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações da





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

execução do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

6.8 Por ocasião de falta da marca do produto ofertado pela empresa contratada. A substituição da marca registrada/contratada até poderá acontecer ficando a decisão para o Gestor e fiscal de contrato em conjunto com o setor técnico competente a fim de não prejudicar o atendimento à população, desde que determinados requisitos sejam observados. Ao pedir a substituição de marca, o contratado deve comprovar fato superveniente não imputável a ele, que inviabilizou o fornecimento da marca anteriormente cotada (ex.: descontinuidade do produto pelo fabricante ou produto em falta pelo fabricante). Além disso, a nova marca ofertada deve ser de qualidade igual ou superior à inicialmente cotada, devendo apresentar relatório com o comparativo entre as marcas, bem como uma nova pesquisa de preços a fim de demonstrar a qualidade do produto e se o preço está compatível com o valor então contratado, de forma a atender todos os requisitos solicitados no presente Termo e no Edital. O município não é obrigado a adquirir uma quantidade mínima da mercadoria, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

## **7. DA GESTÃO DO CONTRATO (ATA SRP E/OU CONTRATO)**

7.1 A ata de Registro de Preços e/ou o contrato dela advindo, 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.

7.2 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.

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

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

7.5 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

7.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, indicados, através de Portarias de cada Unidade Requisitante, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

8.4 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.

8.5 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.

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

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

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

### 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Do Recebimento do Objeto:

- 9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

- 9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.1.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 10. LIQUIDAÇÃO

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **20 (vinte) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

10.2 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.

10.3 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 IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

10.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da **COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL**, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.5 A Administração deverá realizar consulta para:

10.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, conforme edital;

10.5.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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 diretamente com o órgão.

## 11. PRAZO DE PAGAMENTO

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

## 12. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

12.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável **nos moldes da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012, alterada pela redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal que rege a matéria.**

12.3.1 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

12.4 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.

### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1 O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, via procedimento auxiliar por REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

13.2 Do regime de execução:

13.2.1 O fornecimento do objeto será de forma parcelada e continuada.

13.3 Indicação da MARCA é obrigatória a não apresentação acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO do licitante;

### 14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

14.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

14.1.1 No sentido de evitar o jogo de planilha, bem como o sobrepreço, quando o LOTE for composto por vários itens, o licitante ao reformular sua proposta, deverá observar os valores unitários referenciais apresentados pela Administração, não cabendo orçar valores unitários superiores a estes, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

### 15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

15.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o enquadramento legal.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

- 15.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 15.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.1.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 15.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 15.1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 15.1.9 **Decreto de autorização,** em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- 15.1.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 16. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.1 Prova de INSCRIÇÃO no cadastro de contribuintes ESTADUAL E/OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

16.3 Prova de regularidade fiscal perante a FAZENDA NACIONAL, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.4 Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do proponente;

16.5 Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;

16.6 Prova de regularidade relativa ao FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16.7 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;

16.8 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006, sob pena de serem declaradas inabilitadas.

## 17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão.

17.1.1 Caso não conste prazo de validade na certidão, esta, será considerada válida, se emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame.

17.2 **BALANÇO PATRIMONIAL** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais **(2022/2023)** devendo conter as peças a seguir relacionadas com a Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial, código de registro ou Recibo de entrega de escrituração contábil digital):

17.2.1 Balanço patrimonial (BP);

17.2.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

17.2.3 Termo de Abertura e Termo de Encerramento;

17.2.4 Apresentar as NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, conforme previsto na NBC TSP 11/2018, aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade/CFC.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

- a)** Visando assegurar a participação do maior número de licitantes possível, de forma que os requisitos de habilitação exigidos, devem ser suficientes, somente para garantir a capacidade da empresa para a contratação, sem restringirem desnecessariamente a competição, razão pela qual, que a Administração, fazendo uso do formalismo moderado, quando o Balanço for registrado sem as Notas Explicativas, estas deverão ser apresentadas em separado, assinadas por profissional habilitado da área contábil e pelo titular da empresa, desde que esteja de acordo com a legislação brasileira e/ou com a estrutura proposta pela NBC TSP 11/2018 e pelas demais NBCs TSP.

17.3 Comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas demonstrada abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

17.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, **comprovação do patrimônio líquido de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.**

17.5 Para as empresas constituídas em período inferior a 2 (dois) anos, os documentos contábeis referidos acima limitar-se-ão ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

17.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17.7 O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) 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 demais peças que o compõe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



TR - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

17.8 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

## **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

18.1 **No mínimo 01 (um) ATESTADO** fornecido por pessoa Física ou Jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação;

## **19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

19.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público, após a fase de negociação ao licitante classificado em primeiro lugar, para negociação de melhores condições da proposta apresentada.

19.2 A obtenção do valor máximo aceitável pela administração, levou em consideração a pesquisa de preços realizada pelo setor competente, conforme consta nos autos do processo, nos moldes do art. 23 da Lei 14.133/2021.

## **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 Vale ressaltar que a licitação será por Sistema de Registro de Preços, não havendo a necessidade de indicação de dotação orçamentária, todavia, a indicação exata da dotação orçamentária por meio da qual correrá a despesa deverá ser feita quando da efetivação da contratação ou outro instrumento hábil para o atendimento imediato da demanda.

20.2 Contudo, as despesas decorrentes da futura contratação, quando requisitadas, serão custeadas com os recursos previstos no Orçamento Anual do Município, onde o setor contábil informará as possíveis dotações orçamentárias, constante no exercício vigente, capazes de atender as obrigações futuras.

Ibipitanga – BA, 11 de outubro de 2024.

Angélica Ferreira  
**Secretaria de Finanças e Planejamento**  
Decreto nº 360/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SISTÊMICO Nº 004/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

**1- INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Unidades Demandantes com base no Documento de Formalização da Demanda – DFD:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – DFD nº 009/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- DFD nº 009/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DFD nº 043/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - DFD nº 018/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DFD nº 012/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - DFD nº 012/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DFD nº 029/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - DFD nº 017/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202

**2- INTRODUÇÃO**

Necessidade de garantir uma identidade visual unificada, transmitir uma imagem profissional e promover a segurança dos funcionários que integram as Unidades Demandantes da Administração Pública Municipal, durante a execução de suas atividades, contribuindo para uma prestação de serviços eficiente e segura, bem como a promoção do bem-estar, segurança e padronização dos alunos da rede municipal de ensino.

**3- EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

<b>INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO</b>				
<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Fabiana de Sousa Missias	Coordenadora de Planejamento	Matrícula 284	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer	Planejamento
Nycolas Fellipe Souza Mendes	Coordenador de planejamento de Infra Estrutura e Serviços Públicos	Decreto nº 329/2024.	Secretaria Municipal de planejamento de Infra Estrutura e Serviços Públicos	Planejamento
Nayane Grazielle Mendes da Mata	Coordenadora de Planejamento	Decreto 097/2024	Secretaria Municipal de saúde	Planejamento
Taís Angélica Oliveira Silva	Diretora de planejamento governamental e ações estratégicas	Decreto nº 185/2024	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Planejamento
Cláudia Andreza Pereira de Oliveira	Coordenadora de Planejamento	Matrícula 547101	Secretaria Municipal de Assistência Social	Planejamento
Tatiana Pinto Rezende da Mata	Coordenadora de projetos Culturais	Decreto nº 173/2024	Secretaria Municipal de Cultura	Planejamento
Vagner Dos Santos De Menezes	Coordenador de Meio Ambiente	Decreto nº 189/2024	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Planejamento
Rafael Pereira de Novais	Coordenador de Serviço da Guarda Municipal	Decreto nº 143/2024	Secretaria Municipal de Administração	Planejamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### 4- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamentação:** (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, conforme demonstrado nos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs das Unidades Demandantes, peças constantes nos autos do processo, onde demonstra a necessidade de garantir uma identidade visual unificada, visando transmitir uma imagem profissional, além de promover a segurança dos funcionários que integram as Unidades Demandantes da Administração Pública Municipal, durante a execução de suas atividades, contribuindo para uma prestação de serviços eficiente e segura junto a população ibipitanguense.

A administração pública municipal desempenha um papel essencial na aquisição de uniformes, tanto para estudantes quanto para servidores públicos. Essa prática é justificada por diversos fatores que contribuem para o bem-estar social e a eficiência administrativa.

**A Secretaria de Educação** justifica a necessidade de aquisição dos uniformes escolares, que atenderá a demanda da rede pública municipal de ensino composta por 16 (dezesseis) Unidades Escolares, cujo objetivo é a identificação, segurança, apoio e proteção aos discentes, atendimento de qualidade, assegurando acesso e a permanência desses alunos no processo educacional, caracterizando-se em investimento na educação pública municipal por meio de ações promotoras de qualidade da vida escolar, frequência às aulas devidamente uniformizadas, contribuindo assim, para a padronização, organização e valorização do ensino. Em relação a Unidade Escolar Castro Alves onde foi firmado um Acordo de Cooperação Técnica Nº 05/2023 entre a Polícia Militar da Bahia e o Município de Ibipitanga – Bahia, que tem por objetivo a implantação no ensino regular do Fundamental II – Modelo/ COM Gestão Compartilhada na Escola Municipal Castro Alves e para o funcionamento da Escola Cívico-Militar, uma das exigências para o funcionamento da Unidade de Ensino Conveniada, é o uso de uniformes padronizados, sendo este um elemento formativo, sendo a verdadeira expressão da identificação dos discentes com o Colégio do Modelo CPM, seu uso correto é fator primordial na boa apresentação dos discentes, contribuindo para o desenvolvimento da disciplina e do bom conceito do colégio perante a sociedade. Como o próprio substantivo sugere, uniforme



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



deve representar uniformidade, igualdade e padronização. A aquisição dos uniformes para funcionários tem a necessidade destinado para o uso das merendeiras das unidades escolares, toda merendeira escolar, por manipulador alimentos deve, obrigatoriamente, apresentar boas práticas de higiene para, entre outras coisas, evitar a ocorrência de doenças nas crianças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados. Dentre essas boas práticas, está o uso do uniforme, como uma das formas de garantir segurança tanto para quem recebe como para quem manipula os alimentos ofertados. O quantitativo estimado foi obtido com base no levantamento realizado pela Direção da Escola juntamente com setor de Planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

**A Secretaria de Saúde** justifica a sua necessidade considerando que profissionais de saúde, especialmente os que trabalham em serviços de urgência, como o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, precisam cumprir normas rígidas de segurança e higiene. A compra de uniformes adequados garante que o SAMU esteja em conformidade com as regulamentações de vigilância sanitária e segurança no trabalho. Os profissionais do SAMU lidam com emergências médicas em diversas condições, muitas vezes em ambientes de risco (acidentes de trânsito, resgates em áreas perigosas, contato com materiais biológicos). Os uniformes adequados garantem proteção contra agentes infecciosos, produtos químicos e até condições climáticas adversas, como chuva ou frio, além de fornecer resistência a impactos leves, além disso envolve contato constante com pacientes em condições críticas, o que aumenta o risco de exposição a sangue, fluidos corporais e agentes patogênicos. Uniformes padronizados e de fácil higienização ajudam a minimizar o risco de contaminação cruzada entre os socorristas e os pacientes, garantindo a segurança de todos. Em situações de emergência, a rápida identificação dos socorristas aumenta a confiança da população no atendimento e facilita a cooperação das pessoas envolvidas no local do incidente. As mochilas são essenciais para armazenar e transportar de maneira organizada e prática os materiais e equipamentos médicos utilizados em atendimentos de urgência, como desfibriladores, medicamentos, instrumentos de reanimação e outros itens essenciais para salvar vidas. Ter mochilas apropriadas garante que os profissionais tenham acesso rápido aos materiais em situações críticas. Além da necessidade de camisetas para as campanhas de saúde promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, visto que é essencial para a visibilidade, organização e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



comunicação dessas ações. As campanhas têm o objetivo de conscientizar a população sobre temas importantes relacionados à saúde pública, como vacinação, prevenção de doenças, combate ao tabagismo, cuidados com a saúde mental, entre outros.

**A secretaria de Administração** necessita de fardamento para a Guarda Municipal a fim de garantir a identificação, segurança e eficácia das operações realizadas pela corporação. O fardamento é essencial para identificar os membros da Guarda Municipal de forma clara e distinta, tanto para os cidadãos quanto para outras autoridades. Isso ajuda a estabelecer a autoridade e a credibilidade da instituição, além de transmitir uma imagem de profissionalismo e organização da Guarda Municipal. O quantitativo estimado foi obtido com base no levantamento realizado pela secretaria Municipal de administração junto ao setor de serviço da Guarda Municipal.

**A secretaria Municipal de Meio Ambiente** defende que os funcionários da coleta seletiva têm funções específicas relacionadas ao manejo de materiais recicláveis, e o uso de uniformes é essencial por diversas razões que envolvem segurança, higiene, identificação e eficiência no trabalho. Esses profissionais lidam com materiais que podem conter resíduos químicos, pontiagudos ou cortantes, como vidros, metais e outros itens recicláveis que podem representar perigo, além dos uniformes com faixas refletoras e cores de alta visibilidade garantem que esses funcionários sejam facilmente identificados, especialmente em condições de pouca luz ou à noite.

**A Secretaria de Finanças e Planejamento** justifica as necessidades uniformes, para proporcionar uma identificação visual dos funcionários, aumentando a segurança e facilitando o reconhecimento por parte da comunidade e de outros trabalhadores. Além disso, os uniformes ajudam a promover uma imagem profissional e unificada da equipe.

**A Secretaria de Assistência Social** justifica que os uniformes também serão destinados para o uso das merendeiras do centro de referência da assistência social - CRAS, onde ocorrem semanalmente encontros com os grupos de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV, que tem como público crianças, adolescentes e idosos. As merendeiras por manipular alimentos devem, obrigatoriamente, apresentar boas práticas de higiene para, entre outras coisas, evitar a ocorrência de doenças nas crianças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



A necessidade de confecção de uniformes para a **Secretaria Municipal de Cultura**, surge da importância de identificação visual e padronização nas atividades desempenhadas por funcionários públicos que representam essas áreas. Percebe-se que, por vezes, a população, ao não reconhecer os servidores em exercício, se sente insegura em recebê-los em sua residência, o que, além de causar desconforto ao cidadão, também faz com que o próprio agente público não se sinta confiante e seguro durante a prestação do serviço. A uniformização dos trabalhadores, com vestimentas que apresentem o brasão do município, além de aumentar a sensação de pertencimento e valorizar os profissionais, também faz com que a população atendida por eles, se sinta mais segura ao identificar, com facilidade, os servidores que estão à serviço da Administração Pública. Há de se ressaltar que o uniforme é uma peça que traz maior credibilidade aos trabalhos prestados e transmite a sensação de higiene, profissionalismo, organização e segurança

A necessidade de confecção de uniformes para a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos** surge da importância de identificação visual e padronização nas atividades desempenhadas pelos funcionários, além da proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. Dentre as necessidades estão os uniformes para os garis e operários de obras e serviços de infraestrutura é essencial por diversas razões, que vão além da simples padronização visual.

O uso de uniformes pelos funcionários da **Secretaria de Meio Ambiente** é de suma importância por diversos motivos que impactam diretamente a eficiência e a imagem da instituição. Primeiramente, os uniformes promovem uma identidade visual unificada, facilitando a identificação dos funcionários pela população e fortalecendo a imagem institucional. Essa identificação é crucial em atividades de campo, onde os servidores frequentemente interagem com a comunidade em ações de fiscalização, educação ambiental e conservação.

Além disso, os uniformes são fundamentais para a segurança dos funcionários. Em atividades externas, como inspeções em áreas de risco ou operações de limpeza, os uniformes podem incluir elementos de segurança, como tecidos resistentes e cores que aumentam a visibilidade, reduzindo riscos de acidentes. Isso assegura que os servidores possam desempenhar suas funções de maneira segura e eficaz.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



Por último, o uso de uniformes contribui para o profissionalismo e a disciplina no ambiente de trabalho. Ao eliminar variações na vestimenta, os uniformes ajudam a manter o foco nas atividades e promovem um senso de igualdade entre os funcionários, reforçando o espírito de equipe e a colaboração.

Em suma a Administração Pública Municipal desempenha um papel essencial na aquisição de uniformes, tanto para estudantes quanto para servidores públicos.

A aquisição de uniformes pela administração pública municipal, portanto, é uma medida estratégica que promove a igualdade, segurança e eficiência, beneficiando tanto a comunidade escolar quanto os servidores públicos e, por extensão, a população em geral.

### **O não atendimento das necessidades aqui demonstrada:**

A não aquisição de uniformes escolares e para servidores públicos pela administração pública municipal pode acarretar diversas consequências negativas, impactando tanto a eficiência dos serviços quanto o bem-estar da comunidade:

1. **Desigualdade e Exclusão Social:** Sem uniformes escolares, as diferenças socioeconômicas entre os alunos podem se tornar mais evidentes, levando a um ambiente escolar menos inclusivo. Isso pode resultar em discriminação e bullying, afetando o desempenho e a autoestima dos estudantes.
2. **Perda de Identidade e Coesão:** A ausência de uniformes dificulta a criação de uma identidade visual unificada, tanto nas escolas quanto entre os servidores públicos. Isso pode enfraquecer o senso de pertencimento e coesão, impactando negativamente o espírito de comunidade e equipe.
3. **Imagem Profissional Prejudicada:** Para os servidores públicos, a falta de uniformes pode prejudicar a percepção de profissionalismo e organização. A dificuldade em identificar funcionários pode gerar confusão e reduzir a confiança da população nos serviços prestados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



4. **Riscos à Segurança:** Uniformes frequentemente incluem elementos de segurança, como cores chamativas ou materiais específicos. Sem eles, tanto estudantes em atividades externas quanto servidores em funções de risco ficam mais vulneráveis a acidentes.
5. **Aumento de Custos para Famílias e Servidores:** A ausência de uniformes pode aumentar os custos para as famílias, que precisarão investir em roupas variadas para as crianças, e para os servidores, que precisarão adquirir vestimentas adequadas por conta própria.

Em resumo, a não aquisição de uniformes pode levar a consequências significativas, afetando a igualdade, segurança e eficiência, além de prejudicar a imagem e o funcionamento das instituições públicas.

### **5- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL)**

**Fundamentação:** (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

O Plano de Contratação Anual (PCA) do município ainda se encontra em fase de construção pelos setores requisitantes da administração pública municipal. Este processo de elaboração é essencial para garantir que o PCA atenda de forma eficaz às necessidades específicas de cada setor, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos.

A construção de um PCA envolve um planejamento detalhado e a participação ativa de todos os setores é de fundamental importância, haja vista, que cada setor possui demandas e prioridades distintas, que precisam ser cuidadosamente analisadas e incorporadas ao plano. Este processo colaborativo assegura que as contratações futuras estejam alinhadas com os objetivos estratégicos do município, evitando desperdícios e promovendo o uso racional dos recursos.

Além disso, a elaboração de um PCA robusto requer tempo e dedicação para a coleta e análise de dados, identificação de necessidades, definição de prioridades e estabelecimento de cronogramas. Este trabalho minucioso é fundamental para que o plano seja realista e exequível,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



garantindo que as contratações ocorram de maneira ordenada e dentro dos prazos estabelecidos.

Portanto, a justificativa para a inexistência atual de um PCA no município reside no compromisso da administração pública em desenvolver um plano que seja abrangente e eficaz, por meio de um processo de construção colaborativa com os setores requisitantes. Este esforço visa assegurar que o PCA, uma vez finalizado, contribua significativamente para a melhoria da gestão pública e para o atendimento das necessidades da população.

## **6- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A demanda ora requisitada, têm natureza de aquisições de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto a ser adquirido, bem como dispor da documentação prevista no tópico específico a título Habilitação, Regularidade Jurídica, Fiscal, Social, e trabalhista, bem como a qualificação Econômico Financeira, nos moldes do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, após a escolha da melhor solução para atender a demanda aqui requisitada.

Quanto a Qualificação Técnica, o fornecedor deverá apresentar no mínimo **01 (um) ATESTADO** fornecido por pessoa Física ou Jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com a demanda requisitada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre o produto.

**6.1 DA SUSTENTABILIDADE:**

6.1.1 Os produtos a serem adquiridos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT NBR 7212 e a ABNT NBR 12655, ABNT/DNIT, conforme for aplicável.

**6.2 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**6.2.1 Prazo de Entrega** – A entrega será de forma PARCELADA E CONTINUADA, sendo que o prazo para entrega, após a emissão da ordem de fornecimento será de até 15 (quinze) dias, admitindo-se a sua prorrogação, mediante aceite da justificativa do fornecedor, obedecendo ao prazo de vigência do instrumento contratual.

- a) É de fundamental importância que o fornecedor conheça a logística de entregas para a região de Ibipitanga-Ba, suas rotas (roteirização), estipulando previamente o trajeto que será tomado pelos veículos durante as entregas, pois a não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 14.133/2021.

**6.2.2 Local de entrega** - O material deverá ser entregue de segunda a sexta feira, sempre em dias úteis, no local indicado na ordem de fornecimento, dentro do perímetro urbano do Município de Ibipitanga, das 8 às 15 horas. Após esse horário o produto somente será recebido no dia seguinte, visando atender as normativas do SIAFIC.

- a) A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínimas ou máximas, para remessa do produto.

**6.2.3 Condições de recebimento:** Os produtos serão recebidos desde que sejam fornecidos dentro dos padrões de qualidades, levando em consideração:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



- a) **Qualidade dos Materiais:** Os uniformes devem ser confeccionados com materiais de alta qualidade, duráveis e adequados à prática das atividades diárias desenvolvidas pelos estudantes e demais servidores. É necessário especificar os tipos de tecidos e outros materiais utilizados na fabricação dos uniformes, garantindo resistência, conforto e facilidade de lavagem.
- b) **Design e Personalização:** Os uniformes devem apresentar um design moderno e atrativo. Além disso, deve ser possível a personalização dos uniformes com o logotipo e cores, conforme as diretrizes de identidade visual estabelecidas pela unidade demandante.
- c) **Tamanhos e Modelos Variados:** A contratada deve ser capaz de fornecer uniformes em diferentes tamanhos e modelos, adequados às diversas faixas etárias e características físicas dos usuários, incluindo crianças, adolescentes e adultos.
- d) **Durabilidade e Resistência:** Os uniformes devem ser projetados para resistir ao desgaste causado pela prática esportiva regular, garantindo durabilidade e integridade mesmo após múltiplas lavagens e uso prolongado.
- e) **Atendimento às Normas de Segurança:** Os uniformes devem estar em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, garantindo que não representem nenhum risco à saúde ou integridade física dos usuários.

### 6.3 DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA

6.3.1 Não se aplica

### 6.4 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

6.4.1 Não se aplica. Tendo em vista que a presente contratação não tem características excepcionais e em razão de a exigência “desacelerar” o ritmo do processo, principalmente às modalidades eletrônicas.

### 6.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

6.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 6.6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.6.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**6.7 GARANTIA DOS PRODUTOS**

6.7.1 O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6.8 DA JUSTIFICATIVA DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.8.1 Em vista do exposto, para viabilidade técnica e comercial das propostas apresentadas pelos licitantes, e diante das especificidades do objeto, sugerimos que a execução ocorra pelo período de 12 (doze) meses.

**7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**Fundamentação:** (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A quantidade requisitada, na forma demonstrada na planilha referencial, se deu através do levantamento realizado pelo setor de planejamento, levando em consideração o número de alunos da rede municipal de ensino, bem como a quantidade de servidores que farão uso dos uniformes por cada unidade requisitante ao longo dos próximos 12 (doze) meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PLANILHA REFERENCIAL**




Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade	Educação	Saúde	A. Social	Administração	Cultura	Infra	M.Ambiente	Finanças
1	Camisa Manga Curta confeccionada em Brim leve, 100% algodão, gola modelo italiana, com bolso na altura do peito. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Bordado com o logotipo do Município. As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670	0	0	0	0	0	610	60	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202





2	Calça confeccionada em Brim pesado, 100% algodão, com elástico total na cintura e cordão, com 4 bolsos, sendo 2 dianteiros e 1 traseiro e 1 na lateral. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670	0	0	0	0	0	610	60	0
3	Camiseta Poliviscose – Gola Redonda – Manga Longa – 65% Poliéster 35% Viscose. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Bordado com o logotipo do Município As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670	0	0	0	0	0	610	60	0
4	Chapéu Australiano com proteção de pescoço, 100% poliéster, circunferência interior de 58 cm. Bordado com o logotipo do Município. Cor: Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo e cor, serão definidos no ato da compra.	Unidade		704	0	0	0	0	0	644	60	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



5	Calça tática- Calça de alta durabilidade, confeccionada em tecido Rip Stop original anti-rasgo, que proporcione leveza e conforto sem perder a resistência e mobilidade operacional; 3 Costuras em linha 100% Poliamida, com alta resistência e durabilidade; Fechamento da calça em zíper e velcro na cintura; Regulagem em velcro na barra da calça; Cós mais alto na parte de trás da calça; Bolsos laterais com no máximo 20 cm de largura por 22 cm de altura e lapela com fechamento em velcro; Bolsos sobressalentes em diagonal na parte frontal com no máximo 9 cm de largura por 15 cm de altura e lapela com fechamento em velcro; Bolsos na parte de trás com no máximo 17 cm de altura por 15 cm de largura e lapela com fechamento em velcro; Tecido Rip Stop duplo na altura dos joelhos para maior resistência e durabilidade. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Preto e Azul Marinho. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		50	0	0	0	50	0	0	0	0
6	Camisa Dry Fit manga longa UV FPS, com a descrição "GUARDA MUNICIPAL" nas mangas. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Preto e Azul Marinho. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		50	0	0	0	50	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



7	Colete em tecido brim pesado. Na cor preta ou azul marinho, com abertura frontal em zíper contendo de bolsos, sendo 01 bolso superior lado direito medindo 14x17 com 2 botões de pressão e com o logo do município bordado tamanho 8x7 cm. Bolso superior lado esquerdo medindo 14x17 com 2 botões de pressão escrito guarda municipal em bordado na cor branca, 91 bolso inferior lado direito medindo 10x18 com 2 botões de pressão, 01 bolso inferior lado esquerdo medindo 11x17 com 2 botões de pressão, 02 bolsos laterais com fundo de 10 cm e abertura de 20 cm. 2 lapelas no ombro com abotoamento, cinto traseiro com botão de pressão, faixa refletiva de 4 cm na frente e costas. em cima do bolso superior esquerdo uma tira de velcro medindo 19x2 cm. Nas costas estampado "guarda municipal" na letra arial 160 em cor branca.	Unidade		50	0	0	0	50	0	0	0	0
8	Boné- Tecido (principal) Rip Stop, na cor preta ou azul marinho padrão da Guarda Municipal, com o logo do município bordado.	Unidade		50	0	0	0	50	0	0	0	0
9	Camisa manga curta, gola polo. Confeccionada em malha piquet. Tamanhos PP – EG. Serigrafada. Costuras reforçadas e duplas. Cor e quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra. Com Bordado com o logotipo do Município	Unidade		620	200	250	150	0	10	0	0	10







**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202





10	Camisa manga curta gola polo confeccionada em malha PV. Tamanhos PP – EG. Serigrafada, Costuras reforçadas e duplas. cor e quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra. Bordado com o logotipo do Município	Unidade		210	200	0	0	0	0	0	0	10
11	Camisa de algodão cor estilo Jeans social, manga curta/longa, personalizada para uniformes e fardamentos profissionais. Bordado com o logotipo do Município. As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG.	Unidade		50	0	0	0	0	0	50	0	0
12	Camiseta básica malha tecido 67% poliéster e 33% viscose, com gola de ribana, manga curta. Nos modelos Masculina e Feminina, as grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG, (modelo/designer, cores e tamanhos, serão definidos na aquisição)	Unidade		275	0	100	150	0	25	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202






13	Camisa manga curta: Confeccionada em malha fria, 67% poliéster 33% viscose, cor branca, com 02 bolsos, com sublimação na parte da frente com os slogans da secretaria de educação e programa da alimentação e escolar, tamanhos PP – EG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra	Unidade		400	300	100	0	0	0	0	0	0
14	Calça sem bolsos: em malha colegial, 65% poliéster + 35% algodão, gramatura 290 g/m² sem bolsos, com elástico na cintura cor branco, tamanhos PP – XXG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		400	300	100	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202






15	Avental bata sem bolsos: modelo bata, confeccionado em brim leve, arremate em viés, sem bolsos 100% algodão, com sublimação na parte da frente, bordado com logotipo do município e programa da alimentação e escolar, tamanhos PP – EG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		385	350	20	15	0	0	0	0	0
16	Touca cozinha: tipo telinha, aba frontal em brim leve, arremate em viés, com elástico na nuca, cor branca.	Unidade		380	350	15	15	0	0	0	0	0
17	Avental em PVC: longo, impermeável, cor branca amarração pescoço e costas	Unidade		120	50	20	50	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202




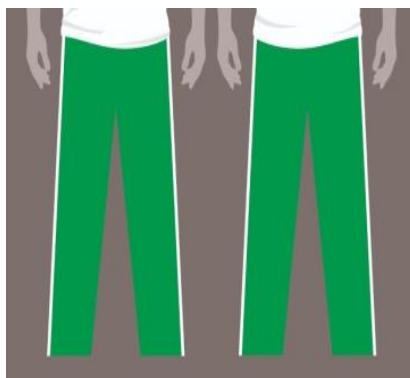
18	Sapato de segurança: Modelo babuche, fechado, cor branca, sem cadarço, confeccionado em EVA, solado antiderrapante nº 33/34 ao 43/44. Quantidade numeração a definir no momento da encomenda.	Unidade		318	300	18	0	0	0	0	0	0
19	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal bordado com logotipo do município, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. A grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G INFANTIL (idade entre 02 à 10 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1000	1000	0	0	0	0	0	0	0
20	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal e bordada com logotipo do município, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G JUVENIL (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1100	1100	0	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



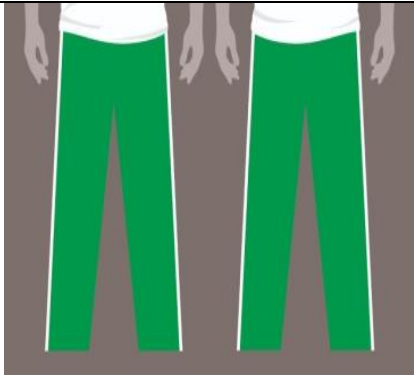
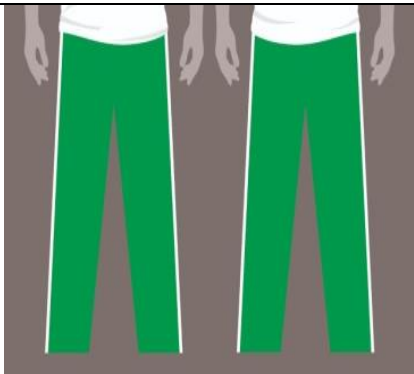
21	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal e bordado com logotipo do município,, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definida em tamanhos PP. P. M. G E GG-ADULTO (18 anos ou mais) quantitativo de cada tamanho serão definidos no ato da compra.	Unidade		1500	1500	0	0	0	0	0	0	0
22	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte direita com bordado com logotipo do município. Elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das calças será definido em tamanhos PP, P, M E G infantil (idade entre 02 à 10 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1000	1000	0	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



23	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte frontal com bordado com logotipo do município, elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1100	1100	0	0	0	0	0	0	0
24	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte frontal com bordado com logotipo do município, elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definida em tamanhos PP, P, M, G E GG-adulto (18 anos ou mais) quantitativo de cada tamanho serão definidos no ato da compra.	Unidade		1500	1500	0	0	0	0	0	0	0







**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202




25	Camisa gola pólo na cor branca de malha PV de meia manga, com gola e punho na cor azul correspondem ao pantone 281 – azul ferrete, com brasão da escola (bordado ou pintado) ao lado esquerdo. Identificação ai MCPM e o primeiro nome do discente (caso tenha nomes iguais, incluir o sobrenome), na cor correspondente ao pantone 281 - azul ferrete, do lado direito (bordado ou pintado ). A fonte a ser utilizado para todas as inscrições nos uniformes será “arial”, negrito, tamanho 2,5 de altura e o máximo de 9 cm por linha.( pode ser utilizado uma tarjeta para colocação da identificação do aluno.) bandeira da Bahia (bordado ou pintado) na manga do braço direito. Brasão do município (bordado ou pintado) na manga do braço esquerdo. Agrade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		550	550	0	0	0	0	0	0	0
26	Calça azul-marinho para uso masculino, correspondente ao pantone 281- azul ferrete, em tecido TWO WAY, com faixas verticais de 06 (seis) centímetros de largura, vermelhas nas laterais com 02(dois) bolsos laterais e 02(dois) atrás e passadores para cinto. A grade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		290	290	0	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



27	Saia em tecido TWO WAY, na altura do joelho, na cor azul correspondente ao pantone 281 - azul ferrete, com faixas verticais de 06 (seis) centímetros de largura, vermelhas nas laterais com 02(dois) bolsos laterais e 02(dois) atrás e passadores para cinto. Agrade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		260	260	0	0	0	0	0	0	0
28	Gorro de pala padrão marcial, confeccionado na cor azul corresponde ao pantone 281 – azul ferrete em tecido brim pesado, com brasão da escola (bordado ou pintado) na frente, com ajuste atrás em velcro.	Unidade		550	550	0	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



29	Cinto em nylon, na cor azul – marinho, com fivela do brasão da escola. Comprimento variável. Tamanhos pp, p, m e g juvenil( idade entre 11 a 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		550	550	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Gandola: tecido 67% poliéster 33% algodão; cor: azul manga removível; fechamento com zíper; - 4 bolsos; punho com fechamento em velcro; ajuste na cintura com el ; refletores 3m (mangas, corpo e costas); faixa laranja e vermelha de identificação (mangas, costas e corpo); bordado fixo com emblema do SAMU (peito esquerdo e costas); bordado fixo com brasão do município (manga superior direita) bordado removível (com velcro) nome e tipo sanguíneo (peito direito);	Unidade		11	0	11	0	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202






31	Calça: tecido 67% poliéster 33% algodão; cor: azul fechamento com zíper e botão; elástico na cintura; 6 bolsos (2 frente, 2 costas, 2 nas pernas) faixas refletoras (frente e costas); faixa laranja e vermelha de identificação na lateral das pernas; acolchoamento nos joelhos;	Unidade		11	0	11	0	0	0	0	0	0
32	Bota: cano longo; em couro; resistente à chama; fechamento em zíper lateral; porta objetos lateral; refletores de segurança (traseira e lateral); emblema do SAMU (lateral direito);	Unidade		11	0	11	0	0	0	0	0	0
33	Mochila vermelha (procedimento): Tecido resistente e impermeável; Costuras duplas; Alças de mão e costas; Divisões internas para armazenamento Emblema SAMU-192.	Unidade		2	0	2	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



34	Mochila azul (sinais vitais): Tecido resistente e impermeável; costuras duplas; alças de mão e costas; divisões internas para armazenamento; Emblema SAMU-192.	Unidade		1	0	1	0	0	0	0	0	0
35	Mochila laranja (medicamentos): Tecido resistente e impermeável; Costuras duplas; Alças de mão e costas; Divisões internas para armazenamento com compartimento individualizado para armazenar ampolas; Emblema SAMU-192;	Unidade		2	0	2	0	0	0	0	0	0
36	Mochila verde (vias aéreas): tecido resistente e impermeável; costuras duplas; alças de mão e costas; divisões internas para armazenamento; emblema SAMU-192;	Unidade		1	0	1	0	0	0	0	0	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



37	Mochila escolar com alça costal. Tecido resistente e impermeável, com costuras duplas. Com bolso frontal. Medidas aproximadas 40x38x15. Confeccionada (material com gramatura máxima de 150g, composição: PVC com manta 100% poliéster impermeável acabamento liso) com abertura superior em zíper. Forrada em nylon magnetizado, com 2 alça de costa sendo do mesmo material do corpo da mochila acolchoadas em espuma PAC de 4mm ,regulagem da alça de costas e regulador plástico de 30 mm uma alça de mão em fita de 30 mm ,com 2 bolsas laterais em tela e acabamento em elástico de 20 mm com 1 bolso frontal sendo com abertura superior em zíper.	Unidade		2300	2300	0	0	0	0	0	0	0
38	Bolsa tipo pasta medindo 32 cm altura x 38 cm de comprimento x 0,8cm de espessura, material orion na cor preta	Unidade		300	300	0	0	0	0	0	0	0





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**8- LEVANTAMENTO DE MERCADO e ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** (Incisos V e VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

O levantamento de mercado pelo poder público municipal é um processo crucial para garantir a transparência, a eficiência e a economia nas compras públicas.

A realização do levantamento, consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, a fim de garantir que o município obtenha produtos, ao menor custo possível, e dentro dos prazos necessários para atender à população.

**DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS ESTUDADAS NO PRESENTE CASO:**

**Solução 1** — Confeccionar os uniformes pelo próprio município, adquirindo os materiais e contratando mão de obra especializada para a confecção dos mesmos.

**Solução 2** — Pesquisar Atas disponíveis para adesão ao Registro de Preços, comumente conhecida como “carona”.

**Solução 3** — Aquisição do material por via de licitação própria na modalidade pregão eletrônico, combinado com o Sistema de Registro de Preços (SRP).

**Solução 4** — Realização de compras compartilhadas entre diferentes órgãos ou municípios;

**DA ANÁLISE DAS SOLUÇÕES:**

**Solução 1** — A decisão de confeccionar os uniformes internamente deve ser baseada em uma análise aprofundada dos aspectos apresentados, considerando principalmente: Capacidade financeira do município para investimento inicial; Disponibilidade de espaço físico adequado; Acesso à mão de obra qualificada; Capacidade administrativa para gestão do projeto; Demanda contínua que justifique a estrutura. Portanto, recomenda-se a realização de um projeto piloto em menor escala antes da implementação completa, permitindo ajustes e avaliação real dos desafios e benefícios.

**Solução 2** — Não foi encontrada intenção de registro de preços disponível para adesão nos moldes que atendessem a administração pública municipal.

**Solução 3** — A aquisição de uniformes através de Pregão Eletrônico combinado com o Sistema de Registro de Preços (SRP) representa uma estratégia altamente eficiente e vantajosa para a Administração Pública. Esta modalidade de contratação oferece benefícios significativos que impactam diretamente na gestão dos recursos públicos e na eficiência administrativa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



Do ponto de vista econômico, a utilização do Pregão Eletrônico com SRP possibilita a obtenção de preços mais vantajosos devido à economia de escala e à ampla competitividade proporcionada pela participação de fornecedores de todo o país. A não necessidade de reserva orçamentária imediata e a possibilidade de aquisições conforme demanda contribuem para uma gestão financeira mais flexível e eficiente.

A modalidade escolhida também simplifica significativamente os processos administrativos, eliminando a necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios e reduzindo a burocracia nas contratações. O Sistema de Registro de Preços permite que a Administração realize as aquisições de acordo com suas necessidades reais, evitando o acúmulo desnecessário de estoque e os custos associados ao armazenamento.

Outro aspecto relevante é a segurança jurídica proporcionada por esta modalidade, que está em total conformidade com a Lei 14.133/2021 e oferece maior transparência ao processo. A padronização dos produtos e a manutenção da qualidade são garantidas através de especificações técnicas claras e procedimentos de fiscalização bem definidos.

A flexibilidade nas contratações é um diferencial importante, pois a Administração não fica obrigada a adquirir a totalidade dos itens registrados, podendo adequar as compras conforme sua demanda real. Além disso, a possibilidade de adesão à ata por outros órgãos amplia a eficiência do processo licitatório.

Em conclusão, a adoção do Pregão Eletrônico com SRP para aquisição de uniformes representa uma solução que atende plenamente aos princípios da Administração Pública, especialmente no que tange à economicidade, eficiência e transparência. Esta modalidade não apenas otimiza os recursos públicos, mas também proporciona maior agilidade e controle nas contratações, resultando em uma gestão mais eficiente e responsável do erário público.

**Solução 4** - A coordenação entre diferentes órgãos ou municípios pode ser desafiadora, especialmente quando há distâncias geográficas significativas, onde o planejamento e a execução da entrega dos produtos adquiridos podem se tornar mais complexos e custosos.

Com base nas soluções apresentadas, analisamos cada uma, em busca da melhor solução para atender a nossa necessidade, diante da análise, apresentada para cada solução, realizamos uma pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a fim de identificar a existência de novas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



metodologias que melhor atendessem às necessidades da Administração Pública Municipal, em relação à aquisição de uniformes e não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a aquisição por via de licitação própria via Pregão Eletrônico combinado com o Sistema de Registro de Preços (SRP).

Demonstrativo da pesquisa realizada: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024-(Processo Administrativo nº23/2024) – Registro de Preços para aquisição de Uniformes Escolares para os alunos da Rede Municipal de Varzedo – Bahia. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)); DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (UASG)-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT NO ESTADO DA BAHIA- PREGÃO ELETRÔNICO 0195/2023-05- Processo nº 50605.000795/2023-10- Aquisição de uniformes para servidores da Superintendência Regional do DNIT no Estado da Bahia- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/licitacoes/superintendencias>; SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDUC – ESTADO DO GOIÁS - EDITAL Nº 6/ 2024 Contratação nº 104547, Processo nº 202400005007045 - Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de consumo (camisetas, bermudas, calça legging, agasalhos, moleton de inverno e conjuntos de uniformes esportivos), via Pregão Eletrônico, ATA DE REGISTRO DE PREÇO, para atenderas demandas da Superintendência de Desporto Educacional, Arte e Educação e outros eventos da Secretaria de Estado da Educação, com vistas a promover eventos escolares esportivos e outros - Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://sislog.go.gov.br/>.

Dentro do presente estudo, realizamos um levantamento de preços registrados pelo próprio município e contratações por outros órgãos da Administração Pública, conforme peças em anexo ao presente estudo, por se tratar de uma etapa crucial no processo de contratação pública, sendo fundamental para garantir a eficiência e a viabilidade econômica do projeto. Esta fase preliminar permite à Administração Pública dimensionar adequadamente os recursos necessários e avaliar sua capacidade orçamentária para sustentar a contratação ao longo do período previsto de 12 meses. Esta análise permite que a Administração estabeleça parâmetros realistas para a contratação e preveja possíveis variações que possam impactar o orçamento durante a vigência da contratação.

Em síntese, o levantamento de preços na fase de ETP é um instrumento essencial para o planejamento eficiente das contratações públicas, permitindo uma avaliação precisa da capacidade financeira do órgão e garantindo que a demanda possa ser atendida de forma sustentável ao longo do período previsto, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública. Ademais, vale ressaltar que haverá uma pesquisa de preços de forma mais aprofundada, para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



compor o Termo de Referência, onde todas as peças da pesquisa, serão disponibilizadas nos autos do processo administrativo, após a conclusão dos procedimentos de contratação.

### **DA CONCLUSÃO**

Considerando o levantamento de mercado, realizado acerca das possíveis formas de aquisição do material em pauta pelo poder público, conclui-se que a solução mais viável para o atendimento da necessidade é a realização de licitação própria, pelo município que pode oferecer várias vantagens, tais como:

- ✓ Adequação às Necessidades Locais: A licitação própria permite que o município defina especificações técnicas que atendam precisamente às suas necessidades específicas e demanda local.
- ✓ Maior Controle do Processo: O município tem controle total sobre todas as etapas do processo licitatório, o que pode aumentar a transparência e a fiscalização.
- ✓ Maior Responsabilidade: A responsabilidade pela qualidade e conformidade dos produtos fica claramente definida, facilitando a gestão e a auditoria.
- ✓ Condições Personalizadas: O município pode estabelecer condições contratuais específicas, como prazos de entrega, garantias de qualidade e cláusulas de penalidade que melhor atendam às suas necessidades.
- ✓ Ajustes ao Orçamento: Permite maior flexibilidade para ajustar a aquisição conforme o orçamento disponível.

Em suma, realizar uma licitação própria, proporciona à administração pública maior controle sobre o processo de contratação, possibilitando a busca por propostas mais vantajosas e alinhadas às necessidades específicas do órgão contratante. Essa modalidade também promove a transparência, a competitividade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

### **9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamentação:** (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município consiste na realização de licitação própria, adotando o Pregão Eletrônico combinado com o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de uniformes. Esta modalidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



de contratação oferece um conjunto integrado de benefícios que otimizam o processo de compra e garantem maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A solução proposta permite uma gestão mais dinâmica e flexível das aquisições, possibilitando que a Administração realize compras conforme sua demanda real, sem a necessidade de comprometer imediatamente todo o orçamento. O formato eletrônico do pregão, aliado ao SRP, amplia significativamente a competitividade do certame, resultando em propostas mais vantajosas para o município e atendendo ao princípio da economicidade.

Do ponto de vista operacional, esta solução simplifica os procedimentos administrativos ao eliminar a necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano. A ata de registro de preços, com validade de 12 meses, proporciona maior previsibilidade nas contratações e permite um planejamento mais eficiente das aquisições.

A escolha desta modalidade também favorece o controle e a padronização dos uniformes, uma vez que as especificações técnicas são claramente definidas no edital, garantindo a qualidade e uniformidade dos produtos adquiridos. Além disso, o processo eletrônico assegura maior transparência e facilita o acompanhamento pelos órgãos de controle e pela sociedade.

Em conclusão, a solução apresentada demonstra-se como a mais adequada por conjugar eficiência administrativa, economicidade, transparência e flexibilidade, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública Municipal na aquisição de uniformes, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas e a legislação vigente.

Sendo a demanda aprovada para a realização da licitação, não será admitida o carona à ata de Registro de Preços, haja vista, que os quantitativos levantados pelo setor requisitante, visa atender as necessidades do setor pelo período de 12 (doze) meses e em caso de adesões por órgão não-participante, acarretaria em falhas na programação dos eventos planejados por este ente.

Quanto ao ciclo de vida para as aquisições de uniformes, acessórios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela Administração Pública compreende um processo sistemático que se inicia no planejamento e se estende até o descarte adequado dos materiais, exigindo uma gestão eficiente em todas as suas etapas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



Na fase inicial, o planejamento da contratação demanda uma análise criteriosa das necessidades reais da Administração, incluindo o levantamento quantitativo e qualitativo dos itens necessários, considerando a durabilidade esperada dos materiais e a rotatividade de servidores. Esta etapa é fundamental para determinar as especificações técnicas adequadas e estimar o valor da contratação.

Durante a fase de aquisição, é essencial considerar aspectos como a qualidade dos materiais, sua durabilidade, ergonomia e conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente no caso dos EPIs, que devem atender às normas regulamentadoras de segurança do trabalho. A escolha dos fornecedores deve considerar não apenas o preço, mas também a capacidade de fornecimento contínuo e a qualidade dos produtos oferecidos.

A gestão do ciclo de vida também engloba o armazenamento adequado, a distribuição eficiente e o controle de uso dos materiais. É fundamental estabelecer procedimentos para o registro da entrega, substituição e descarte dos uniformes e EPIs, garantindo a rastreabilidade e o uso adequado dos recursos públicos.

Por fim, o descarte dos materiais deve seguir práticas sustentáveis e atender às normas ambientais vigentes. A Administração deve considerar alternativas como a reciclagem ou o reaproveitamento quando possível, contribuindo para a redução do impacto ambiental.

Em síntese, a compreensão e gestão adequada do ciclo de vida das aquisições de uniformes e EPIs é fundamental para garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos, a segurança dos servidores e a sustentabilidade ambiental, atendendo aos princípios da Administração Pública e às normas regulamentadoras pertinentes.

### **10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**Fundamentação:** (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, optou por realizar a licitação por lotes para aquisição de uniformes e EPIs, que fundamenta-se em critérios técnicos e administrativos que visam otimizar o processo de contratação e garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Esta estratégia de divisão em lotes considera a natureza dos itens, suas características técnicas e a relação entre os produtos que compõem cada conjunto.

O agrupamento em lotes permite maior padronização e uniformidade dos produtos, garantindo a compatibilidade entre os itens que possuem características similares ou complementares. Esta organização facilita o controle de qualidade e a gestão dos contratos, além de reduzir custos logísticos e administrativos, uma vez que permite a concentração de fornecimentos correlatos em um mesmo fornecedor.

Do ponto de vista econômico, a licitação por lotes pode proporcionar economia de escala, pois os fornecedores podem ofertar preços mais competitivos ao fornecer um conjunto de itens relacionados. Além disso, esta modalidade reduz o risco de fracasso do certame, já que evita a excessiva pulverização de fornecedores e simplifica a gestão contratual.

A divisão em lotes também considera aspectos práticos da execução contratual, como a necessidade de garantir a entrega coordenada de itens que compõem um mesmo conjunto de uniformes ou EPIs, evitando problemas de compatibilidade ou atrasos no fornecimento que poderiam comprometer as atividades da Administração.



Em conclusão, a opção pela licitação por lotes apresenta-se como a solução mais adequada por conjugar eficiência administrativa, economia de escala e praticidade na gestão contratual, atendendo ao interesse público e aos princípios que regem as contratações públicas, sem comprometer a competitividade do certame.

Razão pela qual a equipe de planejamento, optou-se por adotar o critério de julgamento POR LOTE, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202

**PLANILHA REFERENCIAL****LOTE 01: UNIFORMES PARA GARI E COLETA SELETIVA**



Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camisa Manga Curta confeccionada em Brim leve, 100% algodão, gola modelo italiana, com bolso na altura do peito. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Bordado com o logotipo do Município. As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670
2	Calça confeccionada em Brim pesado, 100% algodão, com elástico total na cintura e cordão, com 4 bolsos, sendo 2 dianteiros e 1 traseiro e 1 na lateral. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202





3	Camiseta Poliviscose – Gola Redonda – Manga Longa – 65% Poliéster 35% Viscose. Faixas neon refletivas, atendendo a norma ABNT NBR 15292, de 5 cm de largura, sendo a faixa em verde fluorescente 100% poliéster e faixa central de material altamente refletivo com 2 cm. Bordado com o logotipo do Município As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG e nas cores Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		670
4	Chapéu Australiano com proteção de pescoço, 100% poliéster, circunferência interior de 58 cm. Bordado com o logotipo do Município. Cor: Laranja, Verde, Cinza e Azul Royal. Quantitativo e cor, serão definidos no ato da compra.	Unidade		704

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202

**LOTE 02: UNIFORMES PARA GUARDA MUNICIPAL**





Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Calça tática- Calça de alta durabilidade, confeccionada em tecido Rip Stop original anti-rasgo, que proporcione leveza e conforto sem perder a resistência e mobilidade operacional; 3 Costuras em linha 100% Poliamida, com alta resistência e durabilidade; Fechamento da calça em zíper e velcro na cintura; Regulagem em velcro na barra da calça; Cós mais alto na parte de trás da calça; Bolsos laterais com no máximo 20 cm de largura por 22 cm de altura e lapela com fechamento em velcro; Bolsos sobressalentes em diagonal na parte frontal com no máximo 9 cm de largura por 15 cm de altura e lapela com fechamento em velcro; Bolsos na parte de trás com no máximo 17 cm de altura por 15 cm de largura e lapela com fechamento em velcro; Tecido Rip Stop duplo na altura dos joelhos para maior resistência e durabilidade. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Preto e Azul Marinho. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		50
2	Camisa Dry Fit manga longa UV FPS, com a descrição “GUARDA MUNICIPAL” nas mangas. Grades de tamanhos serão definidos em P, M, G e GG e nas cores Preto e Azul Marinho. Quantitativo de cada tamanho e cor serão definidos no ato da compra.	Unidade		50




**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



3	Colete em tecido brim pesado. Na cor preta ou azul marinho, com abertura frontal em zíper contendo de bolsos, sendo 01 bolso superior lado direito medindo 14x17 com 2 botões de pressão e com o logo do município bordado tamanho 8x7 cm. Bolso superior lado esquerdo medindo 14x17 com 2 botões de pressão escrito guarda municipal em bordado na cor branca, 91 bolso inferior lado direito medindo 10x18 com 2 botões de pressão, 01 bolso inferior lado esquerdo medindo 11x17 com 2 botões de pressão, 02 bolsos laterais com fundo de 10 cm e abertura de 20 cm. 2 lapelas no ombro com abotoamento, cinto traseiro com botão de pressão, faixa refletiva de 4 cm na frente e costas. em cima do bolso superior esquerdo uma tira de velcro medindo 19x2 cm. Nas costas estampado "guarda municipal" na letra arial 160 em cor branca.	Unidade	 	50
4	Boné- Tecido (principal) Rip Stop, na cor preta ou azul marinho padrão da Guarda Municipal, com o logo do município bordado.	Unidade	 	50

**LOTE 03 – UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS: CATEGORIA 1**

Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camisa manga curta, gola polo. Confeccionada em malha piquet. Tamanhos PP – EG. Serigrafada. Costuras reforçadas e duplas. Cor e quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra. Com Bordado com o logotipo do Município	Unidade		620




**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



2	Camisa manga curta gola polo confeccionada em malha PV. Tamanhos PP – EG. Serigrafada, Costuras reforçadas e duplas. cor e quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra. Bordado com o logotipo do Município	Unidade		210
3	Camisa de algodão cor estilo Jeans social, manga curta/longa, personalizada para uniformes e fardamentos profissionais. Bordado com o logotipo do Município. As grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG.	Unidade		50
4	Camiseta básica malha tecido 67% poliéster e 33% viscose, com gola de ribana, manga curta. Nos modelos Masculina e Feminina, as grades das camisas serão definidas em tamanhos P, M, G e GG, (modelo/designer, cores e tamanhos, serão definidos na aquisição)	Unidade		275

**LOTE 04 – UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS: CATEGORIA 2**

Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camisa manga curta: Confeccionada em malha fria, 67% poliéster 33% viscose, cor branca, com sublimação na parte da frente com os slogans da secretaria de educação e programa da alimentação e escolar, tamanhos PP – EG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra	Unidade		400









**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202




2	Calça sem bolsos: em malha colegial, 65% poliéster + 35% algodão, gramatura 290 g/m² sem bolsos, com elástico na cintura cor branco, tamanhos PP – XXG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		400
3	Avental bata sem bolsos: modelo bata, confeccionado em brim leve, arremate em viés, sem bolsos 100% algodão, com sublimação na parte da frente, bordado com logotipo do município e programa da alimentação e escolar, tamanhos PP – EG. Costuras reforçadas e duplas. Quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		385
4	Touca cozinha: tipo telinha, aba frontal em brim leve, arremate em viés, com elástico na nuca, cor branca.	Unidade		380
5	Avental em PVC: longo, impermeável, cor branca amarração pescoço e costas	Unidade		120


**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202

**LOTE 05 – SAPATO DE SEGURANÇA-EPI**

Item	Descrição	Unidade	FOTO	Quantidade
1	Sapato de segurança: Modelo babuche, fechado, cor branca, sem cadarço, confeccionado em EVA, solado antiderrapante nº 33/34 ao 43/44. Quantidade numeração a definir no momento da encomenda.	Unidade		318

**LOTE 06 – UNIFORMES PARA ALUNOS FUNDAMENTAL I e II**



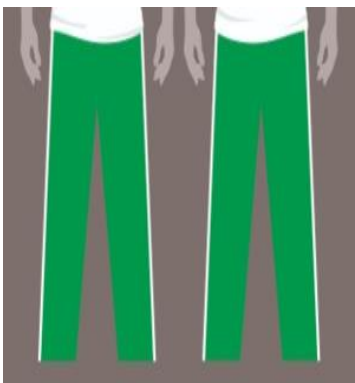
Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal bordado com logotipo do município, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. A grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G INFANTIL (idade entre 02 à 10 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



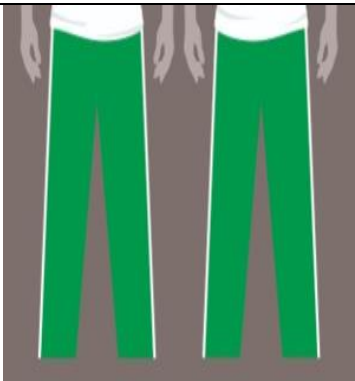
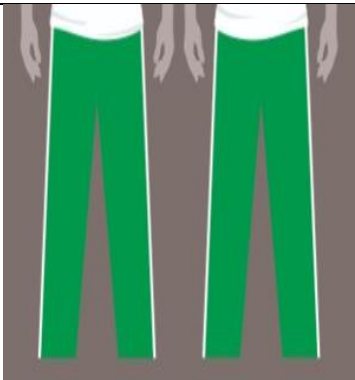
2	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal e bordada com logotipo do município, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex . a grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G JUVENIL (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1100
3	Camiseta manga curta, tipo uniforme escolar: tecido malha PV antipilling 100% poliéster, cor branca, com sublimação na parte frontal e bordado com logotipo do município,, gola redonda com detalhe verde na gola e no punho. Costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definida em tamanhos PP. P. M. G E GG-ADULTO (18 anos ou mais) quantitativo de cada tamanho serão definidos no ato da compra.	Unidade		1500
4	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte direita com bordado com logotipo do município. Elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das calças será definido em tamanhos PP, P, M E G infantil (idade entre 02 à 10 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1000




**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



5	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte frontal com bordado com logotipo do município, elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definido em tamanhos PP, P, M E G juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato da compra.	Unidade		1100
6	Calça tipo uniforme escolar: tecido de helanca colegial (70% poliéster+ 30% algodão) cor verde escuro, com sublimação na parte frontal com bordado com logotipo do município, elástico na cintura de 4 cm, bolso traseiro lado direito e vivo lateral branco, costuras reforçadas e duplas. Tamanhos e modelagem unissex. a grade das camisetas será definida em tamanhos PP, P, M, G E GG-adulto (18 anos ou mais) quantitativo de cada tamanho serão definidos no ato da compra.	Unidade		1500

**LOTE 07 – UNIFORMES PARA ALUNOS  
DA ESCOLA CASTRO ALVES**


Item	Descrição	Unidade	FOTO ILUSTRATIVA	Quantidade
1	Camisa gola pólo na cor branca de malha PV de meia manga, com gola e punho na cor azul correspondem ao pantone 281 – azul ferrete, com brasão da escola (bordado ou pintado) ao lado esquerdo. Identificação ai	Unidade		550



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



	<p>MCPM e o primeiro nome do discente (caso tenha nomes iguais, incluir o sobrenome), na cor correspondente ao pantone 281 - azul ferrete, do lado direito (bordado ou pintado ). A fonte a ser utilizado para todas as inscrições nos uniformes será "arial", negrito, tamanho 2,5 de altura e o máximo de 9 cm por linha.( pode ser utilizado uma tarjeta para colocação da identificação do aluno.)</p> <p>bandeira da Bahia (bordado ou pintado) na manga do braço direito. Brasão do município (bordado ou pintado) na manga do braço esquerdo. Agrade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.</p>			
2	<p>Calça azul-marinho para uso masculino, correspondente ao pantone 281- azul ferrete, em tecido TWO WAY, com faixas verticais de 06 (seis) centímetros de largura, vermelhas nas laterais com 02(dois) bolsos laterais e 02(dois) atrás e passadores para cinto. A grade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.</p>	Unidade		290







**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



3	Saia em tecido TWO WAY, na altura do joelho, na cor azul correspondente ao pantone 281 - azul ferrete, com faixas verticais de 06 (seis) centímetros de largura, vermelhas nas laterais com 02(dois) bolsos laterais e 02(dois) atrás e passadores para cinto. Agrade das camisetas será definido em tamanhos pp, p, m e g juvenil (idade entre 11 à 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		260
4	Gorro de pala padrão marcial, confeccionado na cor azul corresponde ao pantone 281 – azul ferrete em tecido brim pesado, com brasão da escola (bordado ou pintado) na frente, com ajuste atrás em velcro.	Unidade		550
5	Cinto em nylon, na cor azul – marinho, com fivela do brasão da escola. Comprimento variável. Tamanhos pp, p, m e g juvenil( idade entre 11 a 17 anos) quantitativo de cada tamanho será definido no ato do pedido.	Unidade		550





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202




<b>LOTE 08: UNIFORMES SAMU</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>FOTO ILUSTRATIVA</b>	<b>QUANT</b>
1	Gandola: tecido 67% poliéster 33% algodão; cor: azul manga removível; fechamento com zíper; - 4 bolsos; punho com fechamento em velcro; ajuste na cintura com el ; refletores 3m (mangas, corpo e costas); faixa laranja e vermelha de identificação (mangas, costas e corpo); bordado fixo com emblema do SAMU (peito esquerdo e costas); bordado fixo com brasão do município (manga superior direita) bordado removível (com velcro) nome e tipo sanguíneo (peito direito);	Unidade		11
2	Calça: tecido 67% poliéster 33% algodão; cor: azul fechamento com zíper e botão; elástico na cintura; 6 bolsos (2 frente, 2 costas, 2 nas pernas) faixas refletoras (frente e costas); faixa laranja e vermelha de identificação na lateral das pernas; acolchoamento nos joelhos;	Unidade		11
3	Bota: cano longo; em couro; resistente à chama; fechamento em zíper lateral; porta objetos lateral; refletores de segurança (traseira e lateral); emblema do SAMU (lateral direito);	Unidade		11



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202





<b>LOTE 09: MOCHILAS</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>FOTO ILUSTRATIVA</b>	<b>QUANT</b>
1	Mochila vermelha (procedimento): Tecido resistente e impermeável; Costuras duplas; Alças de mão e costas; Divisões internas para armazenamento Emblema SAMU-192.	Unidade		2
2	Mochila azul (sinais vitais): Tecido resistente e impermeável; costuras duplas; alças de mão e costas; divisões internas para armazenamento; Emblema SAMU-192.	Unidade		1
3	Mochila laranja (medicamentos): Tecido resistente e impermeável; Costuras duplas; Alças de mão e costas; Divisões internas para armazenamento com compartimento individualizado para armazenar ampolas; Emblema SAMU-192;	Unidade		2
4	Mochila verde (vias aéreas): tecido resistente e impermeável; costuras duplas; alças de mão e costas; divisões internas para armazenamento; emblema SAMU-192;	Unidade		1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



5	Mochila escolar com alça costal. Tecido resistente e impermeável, com costuras duplas. Com bolso frontal. Medidas aproximadas 40x38x15. Confeccionada (material com gramatura máxima de 150g, composição: PVC com manta 100% poliéster impermeável acabamento liso) com abertura superior em zíper. Forrada em nylon magnetizado, com 2 alça de costa sendo do mesmo material do corpo da mochila acolchoadas em espuma PAC de 4mm, regulagem da alça de costas e regulador plástico de 30 mm uma alça de mão em fita de 30 mm, com 2 bolsas laterais em tela e acabamento em elástico de 20 mm com 1 bolso frontal sendo com abertura superior em zíper.	Unidade		2300
6	Bolsa tipo pasta medindo 32 cm altura x 38 cm de comprimento x 0,8cm de espessura, material orion na cor preta	Unidade		300

**11- RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamentação:** (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A aquisição de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela Administração Pública Municipal visa alcançar resultados significativos que impactam diretamente na qualidade dos serviços prestados e no bem-estar dos servidores e alunos da rede municipal de ensino. Esta contratação estratégica busca atender múltiplos objetivos que se alinham com o interesse público e a eficiência administrativa.

No âmbito educacional, a padronização dos uniformes escolares promove a identidade institucional e a igualdade entre os alunos, reduzindo distinções socioeconômicas e fortalecendo o sentimento de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



pertencimento à comunidade escolar. Além disso, contribui para a segurança dos estudantes, facilitando sua identificação e controle de acesso às unidades escolares.

Para os servidores públicos, a disponibilização de uniformes e EPIs adequados visa garantir não apenas sua segurança e proteção durante o exercício de suas funções, mas também promover uma imagem profissional e padronizada do serviço público municipal. Esta padronização facilita a identificação dos servidores pela população e fortalece a credibilidade dos serviços prestados.

Em termos de gestão, espera-se alcançar maior eficiência no controle e distribuição dos materiais, redução de custos a longo prazo e melhor organização dos setores. A padronização também contribui para o cumprimento das normas de segurança do trabalho e regulamentações específicas de cada área de atuação.

Como resultado final, a contratação busca promover um ambiente mais seguro, profissional e organizado, elevando a qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade e garantindo o bem-estar tanto dos servidores quanto dos alunos atendidos pela rede municipal de ensino, em plena conformidade com os princípios da eficiência e do interesse público que norteiam a Administração Pública.

### **12- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**Fundamentação:** (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Após aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente, será realizada a publicação do Edital de licitação.

Ademais, não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que os gestores e fiscais de contratos foram definidos por via de portarias publicadas por cada Secretaria requisitante.

### **13- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**Fundamentação:** (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação da demanda aqui apresentada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### **14- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Fundamentação:** (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Toda ação do Estado deve ter por base o princípio do desenvolvimento sustentável, o que implica no melhor aproveitamento de recursos, no desenvolvimento de logísticas eficientes e no planejamento de ações que agreguem benefícios sistêmicos à população e ao meio ambiente, interrelacionando as esferas econômicas, sociais, culturais e ambientais, independentemente do nível de abrangência ou da complexidade da ação.

A aquisição de uniformes e EPIs pela Administração Pública Municipal gera impactos ambientais significativos que podem ser gerenciados através de medidas mitigadoras implementadas gradualmente, permitindo uma transição sustentável sem comprometer a competitividade nas licitações. Esta abordagem de longo prazo possibilita que tanto a Administração quanto os fornecedores se adaptem progressivamente às exigências ambientais.

Os principais impactos ambientais identificados incluem o consumo excessivo de recursos naturais, geração de resíduos têxteis, utilização de produtos químicos na fabricação e emissões de gases durante o transporte. Para mitigar estes impactos, a Administração pode estabelecer um planejamento estratégico que contemple metas graduais de sustentabilidade nas futuras contratações.

Como medidas de longo prazo, sugere-se a implementação progressiva de critérios ambientais nos editais, iniciando com requisitos básicos de qualidade e durabilidade dos produtos, evoluindo gradualmente para especificações mais singulares de sustentabilidade. Esta abordagem permite que o mercado fornecedor se prepare adequadamente para atender às novas exigências sem impactar significativamente os custos iniciais.

A logística reversa pode ser estruturada em fases, começando com projetos piloto em setores específicos e expandindo gradualmente para toda a administração. Paralelamente, podem ser desenvolvidos programas de conscientização e treinamento dos servidores quanto ao uso adequado e descarte responsável dos materiais, criando uma cultura organizacional voltada à sustentabilidade.

Em conclusão, a implementação gradual de medidas mitigadoras permite uma transição sustentável sem restringir a competitividade das licitações, possibilitando que a Administração Pública Municipal alcance seus objetivos ambientais de forma planejada e economicamente viável, contribuindo para a preservação do meio ambiente e o uso eficiente dos recursos públicos.

A implementação de aquisições sustentáveis na administração pública municipal é um processo que requer mudanças significativas na cultura organizacional e nas práticas de compras. Contudo, através de uma abordagem



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



gradual e persistente - o chamado "processo de formiguinha" - é possível alcançar resultados expressivos a longo prazo.

A formação continuada é essencial nesse processo. A prefeitura pode estabelecer parcerias com instituições de ensino locais para oferecer cursos de curta duração sobre o tema. Esses cursos podem ser modulares, permitindo que os servidores aprendam gradualmente sem comprometer suas atividades diárias.

Através deste "processo de formiguinha", a administração pública municipal pode gradualmente transformar sua cultura de compras, promovendo a sustentabilidade de maneira consistente e duradoura. Embora os resultados possam não ser imediatamente visíveis, a abordagem persistente e incremental garantirá que, com o tempo, as aquisições sustentáveis se tornem a norma, não a exceção, beneficiando tanto o município quanto o meio ambiente.

### **15- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, por meio de licitação própria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se possível e tecnicamente necessário, para atender as Unidades requisitantes, desta municipalidade.

A utilização do pregão em sua forma eletrônica, via procedimento auxiliar por registro de preços, combina eficiência, economia, flexibilidade e transparência, proporcionando uma solução eficaz para a gestão das necessidades públicas.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial do planejamento, sendo necessária análise pela autoridade competente e pela assessoria jurídica para que possam tomar ciência do ato e as providências cabíveis a realização da pretendida licitação.

Por fim, cumpre informar que a presente contratação está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para a contratação. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente.

### **16- ANEXO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Integram o presente ETP, independentemente de qualquer transcrição, os seguinte anexos:

ANEXO I— DFD

ANEXO II- LEVANTAMENTO DE MERCADO

ANEXO III- MAPA DE RISCO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**17- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

**Fundamentação:** (art. 6º da IN 40/2020).

Ibipitanga– Ba, 03 de setembro de 2024.

**Equipe de Planejamento de cada unidade requisitante, conforme tabela de integrantes, constante no tópico 3 do presente estudo:**

*Taís Angélica Oliveira Silva*

Taís Angélica Oliveira Silva  
**Diretora de planejamento governamental  
e ações estratégicas**  
Decreto nº 185/2024

*Nícolas Fellipe Souza Mendes*

Nícolas Fellipe Souza Mendes  
**Coordenador de planejamento de  
Infra Estrutura e Serviços Públicos**  
Decreto nº 329/2024.

*Fabiana de Sousa Missias*

Fabiana de Sousa Missias  
**Coordenadora de Planejamento**  
Decreto nº 065/2024

*Nayane Grazielle Mendes da Mata*

Nayane Grazielle Mendes da Mata  
**Coordenadora de Planejamento**  
Decreto 097/2024

*Cláudia Andreza Pereira de Oliveira*

Cláudia Andreza Pereira de Oliveira  
**Coordenadora de Planejamento**  
Matrícula 547101

*Tatiana Pinto Rezende da Mata*

Tatiana Pinto Rezende da Mata  
**Coordenadora de projetos Culturais**  
Decreto nº 173/2024

*Vagner Dos Santos De Menezes*

Vagner Dos Santos De Menezes  
**Coordenador de Meio Ambiente**  
Decreto nº 189/2024

*Rafael S. Novais*

Rafael Pereira de Novais  
**Coordenador de Serviço da Guarda Municipal**  
Decreto nº 143/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**De acordo:**

Secretarias Requisitantes

Angélica Ferreira

**Secretária de Finanças e Planejamento**

Decreto nº 360/2021

Izaque Vitor Oliveira Menezes

**Secretário Municipal de Administração**

Decreto nº 175/2024

Antônio Eduardo Furtunato Primo

**Secretário Municipal de Cultura “Interino”**

Decreto nº 411/2024

Edilene Perciliana de Sousa Santos

**Secretária Municipal de Assistência Social**

Decreto nº 066/2023

Cristiano Santana Beu

**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Decreto nº 19/2021

Valdir Barbosa de Souza

**Secretário Municipal de Educação**

Decreto nº 020/2021

Eugênia Samira Rocha Souza

**Secretária Municipal de Saúde**

Decreto nº 02/2021

Fábio Augusto Lourenço de Oliveira

**Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**

Decreto nº 127/2023





## MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

OBJETO		Necessidade de garantir uma identidade visual unificada, transmitir uma imagem profissional e promover a segurança dos funcionários que integram as Unidades Demandantes da Administração Pública Municipal, durante a execução de suas atividades, contribuindo para uma prestação de serviços eficiente e segura, bem como a promoção do bem-estar, segurança e padronização dos alunos da rede municipal de ensino			
Nº DA SOLICITAÇÃO		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – DFD nº 009/2024;SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- DFD nº 009/2024;SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DFD nº 043/2024;SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - DFD nº 018/2024;SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DFD nº 012/2024;SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - DFD nº 012/2024;SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DFD nº 029/2024;SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - DFD nº 017/2024			
UNIDADE :		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO;SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ;SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER;SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS;SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		ANÁLISE DO RISCO	
FASE DE ANÁLISE:		PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		BAIXA MÉDIA ALTA	
RISCOS NO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	Probabilidade		
			1	Definição de exigências desnecessárias, de caráter restritivo no Termo de Referência; Especificações técnicas inadequadas.	BAIXA
			2	Estudo Técnico Preliminar elaborado sem as devidas observações técnicas; Erro na elaboração do Termo de Referência; Estimativa incorreta de quantidades.	MÉDIA
		3	Orçamento sem observar os requisitos mínimos estipulados no art.23, § 2º da Lei 14.133/2021.	MÉDIA	
		Consequência(s)	Impacto		
			1	Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor; Certame restar deserto ou fracassado; Aquisição de produtos de baixa qualidade, desperdício de recursos públicos.	MÉDIA
	2		Não aprovação do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência sem atender as necessidades da administração, por falhas de elaboração do ETP, acarretando no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso na contratação do objeto; Falta ou excesso de materiais, levando a gastos desnecessários ou insuficientes.	ALTA	
	RESPOSTA AO RISCO		3	Licitação deserta; Atraso no processo de aquisição.	MÉDIA
			Ação Preventiva		Responsável
			1	Assegurar que a especificação não contenha informações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias; Realizar pesquisa de mercado detalhada sobre a qualidade do produto; Consultar especialistas na área.	Equipe de Planejamento
			2	Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e experiente na área para realizar planejamento eficiente; Quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades capazes de atender a demanda requisitada, analisando o histórico de consumo de anos anteriores.	Equipe de Planejamento
			3	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo os requisitos legais, considerando os custos com frete, região pesquisa, levando em consideração a alíquota do ICMS, dentre outros; Considerar inflação e variações de mercado.	Equipe de Planejamento e Setor de Compras
			Ação de Contingência		Responsável
			1	Revisão minuciosa do ETP e do Termo de Referência, com inclusão das instruções ausentes; Revisar e ajustar as especificações.	Equipe de Planejamento e Setor Requisitante
			2	É de fundamental importância que a equipe conversem entre si em busca da melhor solução a ser empregada, com vistas a atender as necessidades da coletividade.	Equipe de Planejamento e Setor Requisitante
			3	Manter sempre atualizados a base de pesquisa de preços, considerar os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.	Setor de Compras

### MATRIZ QUANTITATIVA DE RISCOS

PROBABILIDADE	ALTA	MÉDIA	BAIXA	INACEITÁVEL
	MÉDIA	BAIXA	MÉDIA	ALTA
	BAIXA	BAIXA	BAIXA	MÉDIA
		ACEITÁVEL	MÉDIA ACEITAÇÃO	INACEITÁVEL
IMPACTO				

#### NÍVEL DE ACEITAÇÃO DO RISCO

INACEITÁVEL
MÉDIA ACEITAÇÃO
ACEITÁVEL

#### Descrição dos impactos:

**Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

**Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

**Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

### RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

PROBABILIDADE	MÉDIA
IMPACTO	MÉDIA ACEITAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO	média aceitação





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA  
Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibitipanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



## MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

OBJETO	Registro de preços para futura e eventual aquisição de forma parcelada e continuada de uniformes escolares; uniformes para servidores; Equipamento de Proteção Individual-EPI; Mochilas e correlatos, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Ibitipanga Ba.		
Nº DA SOLICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – DFD nº 009/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- DFD nº 009/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DFD nº 043/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - DFD nº 018/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DFD nº 012/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - DFD nº 012/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DFD nº 029/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - DFD nº 017/2024		
UNIDADE :	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	ANÁLISE DO RISCO	
FASE DE ANÁLISE:	FASE DE LICITAÇÃO (SELEÇÃO DE FORNECEDORES)		BAIXA MÉDIA ALTA
RISCOS NA FASE DE LICITAÇÃO (SELEÇÃO DE FORNECEDORES)	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Probabilidade	
		1	Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, tais como: qualificação técnica inadequada ou excesso de formalismo. Participação insuficiente de fornecedores.
		2	O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração.
		3	Irregular inabilitação ou a desclassificação de empresa licitante por erros sanáveis
		4	Conluio entre fornecedores
		Impacto	
		1	Atrasos na execução do objeto, provocando prejuízos às atividades programadas pelo poder público. Falta de competitividade, preços elevados.
		2	Necessidade de revisão dos atos e consequentemente a republicação da licitação, impactando no cronograma de início da contratação e consequentemente no planejamento de controle do setor de Licitações.
	Consequência(s)	3	Apresentação de recursos por parte dos licitantes, ocasionando atrasos no processo
		4	Prejuízo ao erário Preços artificialmente elevados
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva	
		Responsável	
		1	Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação, observando as orientações dos órgãos de Controle, dentre outros, sobre os regulamentos vigentes. Divulgar amplamente o edital
		2	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares, a fim de mitigar as causas apontadas pelos licitantes.
		3	Setor de Licitações observar o art. 64 da Lei 14.133/2021, assim como os acórdãos sobre o tema.
		4	Monitorar padrões suspeitos nas propostas Incentivar denúncias de práticas anticompetitivas
		Ação de Contingência	
		Responsável	
		1	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame. Prorrogar o prazo de apresentação das propostas, revisar requisitos do edital
		2	Em caso de impugnação, republicação do certame, com a revisão dos itens inadequados. Discutir com a área requisitante e a Setor de Licitações e Contratos as medidas mitigatórias.
		3	Realizar pesquisa de novos Acórdãos com intuito de oportunizar o licitante de menor preço a sanar os documentos ausentes.
		4	Suspender o processo licitatório Acionar órgãos de controle e investigação

MATRIZ QUANTITATIVA DE RISCOS				
PROBABILIDADE	ALTA	MÉDIA	BAIXA	ACEITÁVEL
	MÉDIA	BAIXA	MÉDIA	ACEITÁVEL
	BAIXA	BAIXA	BAIXA	MÉDIA
		ACEITÁVEL	MÉDIA ACEITÁVEL	INACEITÁVEL
IMPACTO				
NÍVEL DE ACEITAÇÃO DO RISCO				
MÉDIA ACEITÁVEL				
ACEITÁVEL				
Descrição dos impactos: Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratação com vistas a novo planejamento. Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade. Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.				

RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
PROBABILIDADE	BAIXA
IMPACTO	MÉDIA
CLASSIFICAÇÃO	ACEITÁVEL

*[Handwritten signatures and notes]*





## MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

OBJETO	Contratação de empresa para o fornecimento de forma parcelada e continuada de de uniformes escolares; uniformes para servidores; Equipamento de Proteção Individual-EPI; Mochilas e correlatos, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Ibipitanga-Ba, conforme descrito e especificado no Termo de Referência e demais condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório.				
Nº DA SOLICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – DFD nº 009/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- DFD nº 009/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DFD nº 043/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - DFD nº 018/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DFD nº 012/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - DFD nº 012/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - DFD nº 029/2024; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - DFD nº 017/2024				
UNIDADE :	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		ANÁLISE DO RISCO		
FASE DE ANÁLISE:	GESTÃO DO CONTRATO (APÓS ASSINATURA DO CONTRATO)		BAIXA MÉDIA ALTA		
RISCOS NA GESTÃO DO CONTRATO (APÓS ASSINATURA DO CONTRATO)	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	Risco	Probabilidade		
			1	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar a Ata de Registro de Preços, que se caracteriza como um pré-contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente.	BAIXA
			2	Atrasos na entrega dos produtos	ALTA
			3	Ausência de Indicação do Fiscal do Contrato , ocasionando falhas na comunicação entre as partes e ausência de evidências das ocorrências na execução do Contrato	BAIXA
		4	Falhas na comunicação entre as partes e ausência de evidências das ocorrências na execução do Contrato, ocasionando o descumprimento das obrigações pela empresa contratada.	MÉDIA	
		Consequência(s)	Impacto		
			1	Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega do objeto.	BAIXA
			2	Desabastecimento Interrupção de serviços essenciais	ALTA
	3		Fiscalização ineficiente, dificuldade na responsabilização.	MÉDIA	
	4	Dificuldades para responsabilização, ocasionando prejuízo ao erário.	BAIXA		
	RESPOSTA AO RISCO	Ação Preventiva		Responsável	
		1	Prever, dentre as cláusulas editalícias, sanções que contemplem situações como esta. Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação e enviar a Ata SRP e/ou contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta.	Equipe de Planejamento/Setor de Licitações	
2		Estabelecer cronograma realista de entregas Incluir cláusulas de penalidades por atraso	Setor de Planejamento/ Assessoria Jurídica/Setor de Contratos		
3		Dispor de atos administrativos com indicações dos gestores e fiscais dos contratos de licitações, para que haja uma fiscalização periódica a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.	Equipe de Planejamento e Setor Requisitante		
4		Realizar 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.	Equipe de Planejamento e Setor Requisitante		
Ação de Contingência		Responsável			
1		Aplicar as sanções previstas na licitação.	Setor de Contrato		
2		Notificar fornecedor quanto ao não cumprimentos dos requisitos necessários na apresentação da proposta. Aplicar multas contratuais	Setor de Licitações /Assessoria Jurídica		
3	Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequado. Verificação e realização de diligências caso necessário.	Setor Requisitante			
4	Instaurar processo administrativo sancionador pela inexecução do objeto.	Setor de Licitações e Contratos/Assessoria Jurídica			

### MATRIZ QUANTITATIVA DE RISCOS

PROBABILIDADE	ALTA	MÉDIA	ALTA	ALTA
	MÉDIA	BAIXA	MÉDIA	ALTA
	BAIXA	BAIXA	BAIXA	MÉDIA
		ACEITÁVEL	MÉDIA ACEITAÇÃO	INACEITÁVEL
				IMPACTO

#### NÍVEL DE ACEITAÇÃO DO RISCO

INACEITÁVEL
MÉDIA ACEITAÇÃO
ACEITÁVEL

#### Descrição dos impactos:

**Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

**Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

**Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

### RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

PROBABILIDADE	BAIXA
IMPACTO	MÉDIA
CLASSIFICAÇÃO	MÉDIA DE ACEITAÇÃO

*[Handwritten signatures and notes]*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**  
Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP

## **ANEXO II**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../202x**  
Pregão Eletrônico nº 013/2024-PE-SRP

O MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, Entidade de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador da Matrícula Funcional nºxxxxxxxxxxxxx, considerando o termo de HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, publicado no Diário Oficial dos Municípios na data de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, processo administrativo nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RESOLVE registrar os preços da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, indicada e qualificada nesta ATA, representada pela xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 413/2024 de 12 de setembro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a .....xxxxxxxxxxxxxxxxx..., conforme consta no Termo de Referência, anexo ..xxxxxxxxxxxxxxxxx... do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico nº 013/2024-PE-SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	V. UNIT	V. TOTAL	MARCA OBRIGATÓRIA (se exigida no Termo de Referência)

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

**4. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da sua divulgação no sítio eletrônico do Município de Contratante, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 O instrumento contratual, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

5.8 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.8.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.8.2 Mantiverem sua proposta original.

5.9 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.10 O registro a que se refere o item 5.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.11 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.12 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.8.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

5.12.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.12.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9

5.13 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no diário oficial e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.14 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.15 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.16 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

5.17 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.12, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.18 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.8.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do, poderá:

5.18.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.18.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.19 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

- 7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.12.
- 7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

- 8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- 9.4.1 Por razão de interesse público;
- 9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

- 10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

PREFEITURA DE XXXXXXXXXXXX  
GERENCIADOR

FORNECEDOR REGISTRADO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO No. \_\_\_\_\_**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICIPIO  
DE XXXXXXXXXXXXXXXX, E, DO OUTRO,  
\_\_\_\_\_.

O MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, Entidade de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xx, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito o Sr. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador da Matrícula Funcional nº, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX-Ba, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo administrativo epigrafado e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, procedimento vinculado ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024-PE-SRP, homologado pelo Gestor Municipal em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxxxx, mediante as cláusulas e condições seguintes:

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

7.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme, condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**1.1 Objeto da Contratação:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT	MARCA	V. TOTAL
1						

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital e anexos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP

1.2.3 A Proposta do contratado;

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de VIGÊNCIA contratual é de xxxxxxxxxxxxxxxx até xxxxxxxxxxxxxxxx a contar do dia subsequente à publicação do contrato em site oficial. ([artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).)

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

7.2 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1 O valor global contratado é de R\$ ..... (.....).

5.1.1 No valor acima estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP

5.2 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite do orçamento estimado pela Administração.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

$$R = P_o \times \frac{I_i - I_o}{I_o}$$

*Sendo,*

*R = Reajustamento;*

*P<sub>o</sub> = Preço inicial;*

*I<sub>i</sub> = Indicação data – base;*

*I<sub>o</sub> = Indicação aniversário da proposta (12 meses).*

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

7.4 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.

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

7.5.1 Fica o Contratante obrigado a realizar prévia pesquisa de preços, para verificar a necessidade de aplicação de reajustamento dos preços inicialmente contratados, sempre que este ocorrer.

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

7.7 O reajuste será realizado por apostilamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)**

**8.1 São obrigações do Contratante:**

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto;
- 8.1.3 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.
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5 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;
- 8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7 Cientificar à Assessoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8 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.
- 8.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias
- 8.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. ([§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.](#))
- 8.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

9.1 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:

- 9.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando requisitado no Termo de Referência;
- 9.1.2 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;
- 9.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal 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;
- 9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.5 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - b) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual
  - c) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF (exclusivo para PJ); e
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.6 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;
- 9.1.7 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.
- 9.1.8 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

- 9.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.10 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](#));
- 9.1.10.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem 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);
- 9.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.1.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

10.1 Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos produtos entregues, sob pena das sanções cabíveis, onde será observado o que estabelece a lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), além daquelas pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do Termo de Referência.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

11.1 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 da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clérison Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

- 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](#).

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 11.2.1 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](#));
- 11.2.2 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](#));
- 11.2.3 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](#)).

11.3 Multa:

- 11.3.1 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos itens constantes da Ordem de Compras.
- 11.3.2 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município de Montes Claros, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.4 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](#))

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

11.6 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](#))

11.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

11.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9 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.

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

11.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.12 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)

11.13 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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](#))



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP**

11.14 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](#).

11.15 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.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 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.

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

12.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3 Indenizações e multas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPITANGA**

Av. Clériston Andrade, 815 – Centro  
CEP 46.540-000 – Ibipitanga – Bahia  
CNPJ Nº. 13.781.364/0001-06  
Telefax: (77) 3674-2202



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024-PE-SRP

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do ente contratante, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.](#) e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.](#)

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Contratante 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.](#)

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICIPIO DE IBIPITANGA  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FISCAL DO CONTRATO  
PELA CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 – Nome: ..... 2 – Nome: .....  
CPF: ..... CPF: .....