

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de materiais descartáveis e doces, visando atender às necessidades das ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo, conforme Termo de Referência, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Objeto da Contratação

ITENS DE EMBALAGENS, DESCATAVEIS E DOCES PARA ATENDER AS DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS					
ITEM	QTD	UND	DISCRIMINAÇÃO MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	100	UND	POTE RETANG. 1000ML. C/24UND	R\$ XXXX	R\$ XXXX
02	100	UND	PRATO ACRILICO 18 CM.	R\$ XXXX	R\$ XXXX
03	100	UND	PRATO QUADRADO 22 CM	R\$ XXXX	R\$ XXXX
04	100	UND	POTE TAMP A RED. 100ML C10 UND CRISTAL	R\$ XXXX	R\$ XXXX
05	100	UND	PRATO PARA B. C TAMP A RET. I-70	R\$ XXXX	R\$ XXXX
06	100	UND	POTE QUADRADO 150ML. C/20 UND PRA FESTA	R\$ XXXX	R\$ XXXX
07	100	UND	PRATO LAMINADO Nº 7	R\$ XXXX	R\$ XXXX
08	100	UND	BANDEJA RETANGULAR C/PE TAM. M - BRANCA	R\$ XXXX	R\$ XXXX
09	100	PCT	POTE ULTRACOPO RED. 200 ML C/TAMP A C/ 25 UND	R\$ XXXX	R\$ XXXX
10	1.000	PCT	BANDEJA B. 01 PCT C/ 10 UND	R\$ XXXX	R\$ XXXX
11	50	UND	BANDEJA FIO SINT. M	R\$ XXXX	R\$ XXXX
12	100	UND	CAIXA PARA DOCES BRANCA GRANDE	R\$ XXXX	R\$ XXXX
13	100	UND	CAIXA PARA DOCES BRANCA MEDIA	R\$ XXXX	R\$ XXXX
14	100	UND	CAIXA PARA DOCES BRANCA PEQUENA	R\$ XXXX	R\$ XXXX
15	100	UND	PRATO PARA BOLO C/TAMP A RED. I-80	R\$ XXXX	R\$ XXXX
16	100	UND	EMBALAGEM PRA ROCAMBOLE C/TAMP A GRANDE I-65	R\$ XXXX	R\$ XXXX
17	50	PCT	FORMA AL. EMPADA C/10	R\$ XXXX	R\$ XXXX
18	06	UND	TABUA REDONDA Nº 45	R\$ XXXX	R\$ XXXX
19	100	UND	PRATO PARA BOLO C TAMP A RET. I-70	R\$ XXXX	R\$ XXXX
20	80	UND	POTE QUADRADO 150ML. C/20 UND PRA FESTA	R\$ XXXX	R\$ XXXX
21	100	UND	PRATO LAMINADO Nº 7	R\$ XXXX	R\$ XXXX
22	100	UND	BANDEJA RETANGULAR C/PE TAM. M - BRANCA	R\$ XXXX	R\$ XXXX
23	25	UND	CESTA REDONDA BAMBU 25 CM	R\$ XXXX	R\$ XXXX
24	100	PCT	POTE ULTRACOPO RED. 200ML C/TAMP A C/25 UND	R\$ XXXX	R\$ XXXX
25	70	KG	SACOLA AMARELA MEDINDO 50X60	R\$ XXXX	R\$ XXXX
26	12	UND	FLOCOS DE ARROZ TOP 500 GR	R\$ XXXX	R\$ XXXX
27	50	UND	BRIGADEIRO JUNCO 1.001 KG	R\$ XXXX	R\$ XXXX
28	50	UND	BEIJINHO JUNCO 1.001 KG	R\$ XXXX	R\$ XXXX
29	20	UND	ISOPOR 22 LITROS	R\$ XXXX	R\$ XXXX
30	50	UND	COBERTURA CONFEITEIRO BLEND 1,050KG	R\$ XXXX	R\$ XXXX
31	25	PCT	AMENDOIM TORRADO GRANULADO 1KG	R\$ XXXX	R\$ XXXX
32	25	PCT	CONF. ESCAMA CHOCOLATE 500GR	R\$ XXXX	R\$ XXXX

33	25	UND	RECHEIO E COBERTURA CHOCOLATE 2KG	R\$ XXXX	R\$ XXXX
34	300	UND	ENVELOPE PASCOA 39X39	R\$ XXXX	R\$ XXXX
35	20	UND	DOCE DE LEITE 5KG DOCES TEMPOS	R\$ XXXX	R\$ XXXX
36	40	UND	CHOCOLATE PÓ 33% MELEKEN 1,050KG MARALO	R\$ XXXX	R\$ XXXX
37	200	UND	FORMA PVC OVO DA PASCOA 250GR	R\$ XXXX	R\$ XXXX
38	200	PCT	SUPORTE PARA OVO DA PASCOA PEQUENO	R\$ XXXX	R\$ XXXX
39	30	UND	EMBALAGEM P/TRUFA C/100UND	R\$ XXXX	R\$ XXXX
40	200	PCT	HAMBURGUEIRA H04 BRANCA C/10 UND	R\$ XXXX	R\$ XXXX
41	20	UND	SUPORTE PARA BALÃO ENFEITE SIMPLES 5 VARETAS	R\$ XXXX	R\$ XXXX
42	10	UND	TAÇA DECORATIVA 1450 ML. LUXO OURO	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL					

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 49, de 30 de dezembro de 2023.

1.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

1.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como finalidade garantir o fornecimento contínuo de materiais descartáveis e doces, essenciais para o desenvolvimento das ações, programas, projetos e serviços ofertados pela rede socioassistencial do município, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

2.2. Tais materiais são utilizados em atividades coletivas, oficinas, encontros socioeducativos, campanhas, eventos comemorativos e demais ações promovidas nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Os itens descartáveis são indispensáveis para assegurar condições adequadas de higiene, segurança sanitária e organização durante o atendimento ao público. Já os doces são frequentemente utilizados como estratégia de acolhimento e fortalecimento de vínculos com o público atendido, principalmente crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade. A medida visa atender com qualidade e regularidade as demandas dos serviços socioassistenciais, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública.

2.3. Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais se mostra necessária e urgente para garantir o pleno funcionamento das atividades da assistência social, contribuindo para a promoção do bem-estar dos usuários e a efetivação dos direitos socioassistenciais assegurados pela Política Nacional de Assistência Social.

2.4. A contratação para fornecimento de materiais descartáveis e doces atende a uma necessidade prática, estratégica e institucional da Política Pública de Assistência Social, especialmente no âmbito da proteção social básica e especial. Os serviços executados pelo Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) exigem frequentemente a realização de atividades coletivas e comunitárias, que incluem rodas de conversa, oficinas

temáticas, encontros intergeracionais, campanhas de conscientização e eventos comemorativos com os usuários atendidos — crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e famílias em situação de vulnerabilidade social.

2.5 Os materiais descartáveis, como copos, pratos, talheres e guardanapos, são fundamentais para garantir condições mínimas de higiene, segurança alimentar e organização, principalmente em contextos que envolvem o consumo de alimentos ou bebidas. Em eventos e atendimentos com grande fluxo de pessoas, o uso de materiais descartáveis também é uma prática recomendada pela vigilância sanitária, por evitar contaminações cruzadas e facilitar a logística de distribuição.

2.6 Os doces, por sua vez, têm uma função simbólica e acolhedora. Em diversas ações voltadas ao público infantil e familiar, eles são utilizados como recurso lúdico e afetivo para criar vínculos, estimular a participação e promover momentos de leveza e pertencimento. Muitas vezes, os serviços socioassistenciais lidam com públicos em sofrimento psíquico ou em situação de crise, e pequenas ações como a oferta de um doce durante uma roda de conversa podem ter grande impacto no processo de aproximação e cuidado.

2.7 Além disso, datas comemorativas como Dia das Crianças, Natal e entre outras, fazem parte do calendário das ações socioassistenciais e são oportunidades de integração social e valorização da dignidade das pessoas atendidas. Para isso, é indispensável contar com insumos básicos como os materiais aqui requisitados.

2.8 Portanto, a contratação se mostra imprescindível para garantir a continuidade e qualidade das ações ofertadas pela rede de proteção social do município, fortalecendo os serviços públicos enquanto espaços de acolhimento, participação cidadã e garantia de direitos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais descartáveis e doces, com entregas programadas conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS). O objetivo é assegurar a adequada execução das ações, programas e projetos voltados à população em situação de vulnerabilidade social, promovendo acolhimento digno, fortalecimento de vínculos e qualidade nos atendimentos realizados.

3.2. Ciclo de Vida do Objeto

3.2.1. Considerando o ciclo de vida dos produtos, que envolve desde o fornecimento até o descarte:

- **Aquisição:** Os itens serão adquiridos de fornecedores devidamente habilitados e com experiência comprovada, mediante controle de qualidade e conferência nas entregas;
- **Uso:** Os materiais descartáveis serão utilizados em eventos, oficinas, campanhas e atividades internas, promovendo condições de higiene e organização. Os doces serão utilizados em datas comemorativas e ações de fortalecimento de vínculos;
- **Descarte:** Os materiais descartáveis, após o uso, serão descartados de maneira adequada, respeitando normas ambientais e sanitárias. Os resíduos sólidos seguirão os procedimentos de coleta seletiva, quando existentes, ou conforme a gestão de resíduos do município.

3.3. Considerando a natureza dos itens descritos neste Termo de Referência bens de consumo imediato e uso único, o ciclo de vida desses produtos é curto e encerrado com o uso, não exigindo manutenção, atualização, reposição técnica ou descarte complexo. A fase final consiste basicamente no consumo direto (doces) e no uso único seguido de descarte (materiais descartáveis).

3.4. Recomenda-se que o descarte seja feito com atenção às normas ambientais e sanitárias, contribuindo para a redução de impactos ambientais e para a adoção de práticas mais sustentáveis no âmbito da administração pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação do fornecedor para a contratação de empresa para fornecimento de materiais descartáveis e doces, visando atender às necessidades das ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social, deverá atender aos seguintes requisitos, conforme as condições estabelecidas neste aviso de contratação.

4.2. O fornecedor deve assegurar que todos os produtos fornecidos atendem às exigências, incluindo produtos de boa qualidade, sem sinais de deterioração ou contaminação.

4.3. O fornecedor deve demonstrar sua capacidade logística de entrega, garantindo a entrega pontual, no volume necessário e com condições adequadas para a manutenção da qualidade dos itens.

4.4. Demonstrar que tem meios adequados de transporte e armazenamento para garantir a qualidade dos itens descartáveis e doces durante o transporte.

4.4.1 O fornecedor deverá apresentar proposta compatível com os preços do mercado.

4.5 Obrigações do Fornecedor:

4.5.1 O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos durante todo o ciclo de vida do contrato, incluindo a entrega, armazenagem e consumo. Caso algum produto seja entregue em condições inadequadas, o fornecedor deverá substituí-lo sem custo adicional.

4.5.2 O fornecedor deverá se responsabilizar pelas condições adequadas de transporte e armazenamento dos alimentos, assegurando que os produtos sejam entregues frescos e com a durabilidade garantida.

4.6 A contratação do fornecedor deverá ser realizada conforme os requisitos legais, técnicos, econômicos e administrativos descritos, garantindo que a solução proposta atenda às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social. O processo visa assegurar a entrega de produtos de qualidade, de forma eficiente, econômica e sustentável, proporcionando um atendimento adequado aos beneficiários do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto da contratação referente à contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais descartáveis e doces, com entregas programadas conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), será realizada conforme as etapas descritas neste Termo e Referência, respeitando as condições e obrigações estabelecidas no contrato. O modelo de execução visa garantir que o fornecimento dos produtos sendo realizado de forma eficiente, dentro dos prazos, com qualidade e em conformidade com a legislação vigente.

5.2. Condições de Entrega e fornecimento:

5.2.1. O fornecimento dos produtos será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade e mediante solicitação formal emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3. O objeto da contratação deverá ser entregue livre de quaisquer despesas por parte desta Secretaria Municipal de Assistência Social, como frete ou descargas.

5.4. O objeto deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede à Praça Higínio de Oliveira Plínio, 02 – Centro - CEP: 46825-000 – Lajedinho – Bahia, CNPJ: 10.713.024/0001-41.

5.5 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), conhecida como Código de Defesa do Consumidor (CDC), é a principal legislação brasileira que regula as relações de consumo. Seu objetivo é proteger os direitos dos consumidores e estabelecer deveres para fornecedores de produtos e serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Fundamentação, a aplicação da Ata de Registro de Preços fundamenta-se nos princípios de eficiência e economicidade dispostos no artigo 37 da Constituição Federal, além de ser regida pelo Artigo 95 da Lei 14.133/2021, que estabelece o sistema de registro de preços como uma ferramenta indispensável para a administração pública. Tal modelo possibilita a contratação mais dinâmica e flexível, permitindo atender às demandas conforme surgem, sem necessidade de realizar novos processos licitatórios para cada aquisição.

6.2. Além disso, o sistema de Ata de Registro de Preços promove a previsibilidade e a gestão estratégica dos recursos públicos, sendo especialmente relevante em situações que demandam aquisições contínuas ou imprevisíveis, como é o caso da aquisição de itens descartáveis e doces. Esse método assegura a eficiência da contratação, ao mesmo tempo que preserva a transparência e respeita os princípios da isonomia e competitividade previstos na Lei 14.133/2021.

6.3. O modelo também se alinha ao Artigo 11, inciso IV, da Lei, que preconiza a aplicação de práticas sustentáveis na gestão pública, permitindo que a Administração ajuste a aquisição dos produtos conforme necessidades reais, minimizando desperdícios e otimizando os recursos disponíveis.

6.4. Etapas de Gestão do Contrato no Contexto da Ata de Registro de Preços.

6.4.1. Planejamento Estratégico:

- ✓ Levantamento das necessidades junto aos órgãos responsáveis pela assistência social, para tender a quantidade necessária dos itens; e
- ✓ Pesquisa de mercado, conforme artigo 23 da Lei 14.133/2021, para garantir que os preços registrados na Ata sejam competitivos e em conformidade com a realidade do setor.

6.4.2. Publicação e Registro:

- ✓ Elaboração do edital e publicação em meios oficiais, garantindo ampla publicidade e transparência no processo;
- ✓ Formalização da Ata de Registro de Preços, com vigência de até 12 meses, conforme previsto na legislação; e
- ✓ Pode ser prorrogada por mais 12 meses, conforme disposto no Artigo 95, §4º da Lei 14.133/2021.

6.4.3. Acompanhamento das Aquisições:

- ✓ Verificar as quantidades de itens adquiridos e os limites de consumo definidos na Ata de Registro de Preço; e

- ✓ Conferência rigorosa dos produtos entregues, garantindo conformidade com as especificações técnicas.

6.4.4. Fiscalização e Controle:

- ✓ 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).
- ✓ O fiscal de contrato será a servidora Gilmaria de Jesus Silva, Matrícula nº 112, nomeada pela Portaria nº 009, de 16 de janeiro de 2025.

6.4.5. Gestor de Contrato:

- ✓ O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- ✓ O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- ✓ O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- ✓ O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal.
- ✓ O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- ✓ A gestora de contrato será a servidora Camila Mota Tavares – Matrícula nº. 112707978, nomeada pela Portaria nº 009, de 16 de janeiro de 2025.

6.4.6. Revisão de Preços:

- ✓ Análise periódica dos valores registrados na Ata para verificar necessidade de ajustes, considerando possíveis oscilações do mercado ou situações extraordinárias; e
- ✓ Com base no disposto no Artigo 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratações cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos no mesmo artigo, justifica-se a aplicação deste dispositivo no presente caso.

6.4.7. Benefícios do Modelo de Gestão por Ata de Registro de Preços:

- ✓ Maior Flexibilidade: Permite atender às demandas conforme elas surgem, sem necessidade de novos processos licitatórios;
- ✓ Redução de Custos Administrativos: Simplifica o processo de contratação, reduzindo despesas relacionadas à tramitação de novas licitações;
- ✓ Sustentabilidade: Possibilita ajustes às necessidades reais, minimizando desperdícios de recursos e produtos;

- ✓ Transparência: O sistema garante ampla publicidade e acompanhamento contínuo das aquisições realizadas; e
- ✓ Previsibilidade: Promove planejamento estratégico e controle eficaz dos recursos públicos.

7 CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. O processo de fornecimento será realizado com base nas ordens de fornecimento emitidas e nos produtos entregues pela empresa contratada, atendendo integralmente às especificações estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência. A medição observará os seguintes aspectos:

- I. Quantidade Entregue: Será verificada a correspondência entre os quantitativos entregues e os solicitados na ordem de fornecimento.
- II. Qualidade do Produto: O material será analisado para garantir conformidade com as especificações técnicas detalhadas no contrato (validade, embalagem, composição nutricional, etc.).
- III. Prazo de Entrega: A data de recebimento será registrada para assegurar que o fornecimento tenha ocorrido dentro do prazo estipulado na ordem de fornecimento.
- IV. Conferência Documental: A entrega deve ser acompanhada da respectiva nota fiscal, guia de transporte e demais documentos exigidos.

7.2. Prazo para Pagamento, após a aceitação e ateste dos produtos entregues, o pagamento será efetuado em até 10 [dez] dias corridos, em conformidade com as cláusulas contratuais estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

7.3. O pagamento será realizado via transferência bancária, diretamente para a conta da empresa contratada, indicada na documentação fiscal, com os dados devidamente atualizados.

7.4. Penalidades e Ajustes Financeiros, em caso de não conformidade nos produtos entregues (qualidade inferior, defeitos ou atrasos), os valores referentes a essas entregas poderão ser descontados, aplicando-se as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, conforme Artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

7.5. Em caso de não conformidade nos produtos entregues (qualidade inferior, defeitos ou atrasos), os valores referentes a essas entregas poderão ser descontados, aplicando-se as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, conforme Artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

7.16. 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.

7.17. Ficam obrigados, a partir da competência de setembro de 2023, a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas e físicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Receita Federal do Brasil e suas recentes alterações promovidas pela Instrução Normativa nº 2145 de 26 de junho de 2023, aplicáveis aos Municípios, por força da previsão do artigo 2º-A.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, 3º da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

8.1.1 As propostas da presente Dispensa de Licitação, deverão ser encaminhadas até as 14:00 horas do dia 07/05/2025, através do e-mail compras@lajedinho.ba.gov.br ou protocolar de forma presencial, junto ao

Setor de Contratação do Município de Lajedinho, situado na Rua Irineu Machado de Macedo, 10 - Centro – Lajedinho – Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 13.810.544/0001-60.

8.1.2. A adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

8.3.1. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

8.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

8.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.3.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.3.1.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

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

8.3.1.8. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.1.9. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

8.3.1.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Nº 8.429, de 1992, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

8.3.1.11. Documentos dos sócios;

8.3.1.12. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da empresa.

8.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

PESQUISA DE PREÇOS

9.2. Foi utilizado o Painel de Preços, considerando o disposto no art. 5º, inciso I da IN SEGES/ME nº 65/2021 e inciso II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos: foram consultados os preços através do

software “banco de preços” cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas ou homologadas realizadas pela administração pública e foram realizadas pela administração pública.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 0602 - Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social;
Projeto atividade: 2030 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social, 2026 - Manutenção das Atividades do Bloco Proteção Social Básica (PAIF, CRAS, PBF, PBV E SCFV) e 2029 - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; e
Fonte de Recursos: 15000000, 16000000 e 16610000.

Lajedinho-Bahia, 30 de abril de 2025.

Margarida Ferreira de Oliveira Xavier
Oficial de Gabinete