

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios de copa, destinados ao atendimento das necessidades contínuas de manutenção e funcionamento das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias do município de Lajedinho/BA, conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas estabelecidas no termo de referência, que integra o edital para todos os fins.

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNITARIO R\$	V. TOTAL R\$
1	SACO LIXO 100 L de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 100 litros na cor preta. Embalagem com 100 unidades. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056.	PCT	1.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2	SACO LIXO 50 L de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 50 litros na cor preta. Embalagem com 100 unidades. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBA 9190/9191/13055/13056.	PCT	1.800	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3	SACO LIXO 30 L de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 30 litros na cor preta. Embalagem com 100 unidades. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBA 9190/9191/13055/13056	PCT	1.500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
4	SACO LIXO 15 L de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 15 litros na cor preta. Embalagem com 100 unidades. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT. NBA 9190/9191/13055/13056.	PCTT	1.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
5	LUVA BORRACHA XG para segurança - confeccionada em borracha látex; para multiuso; tamanho médio, cano curto; tipo todos os dedos, antialérgica, cor amarela, embalagem com 1 par. Tamanho XG. Produzida em conformidade com a NBR 13393/1995.	UND	300	R\$ XXXX	R\$ XXXX
6	LUVA BORRACHA G para segurança - confeccionada em borracha látex; para multiuso; tamanho médio, cano curto; tipo todos os dedos, antialérgica, cor amarela, embalagem com 1 par. Tamanho G. Produzida em conformidade com a NBR 13393/1995.	UND	500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
7	LUVA BORRACHA M para segurança - confeccionada em borracha látex; para multiuso; tamanho médio, cano curto; tipo todos os dedos, antialérgica, cor amarela, embalagem com 1 par. Tamanho M. Produzida em conformidade com a NBR 13393/1995.	UND	400	R\$ XXXX	R\$ XXXX
8	LUVA DESCARTÁVEL M de policloreto de vinila (vinil), sem qualquer tipo de pó, para procedimento não cirúrgico, superfície lisa, não estéril, isenta de látex, ambidestra, atóxica e apirogênica, uso único, tamanho M, caixa contendo 100 unidades.	CX	120	R\$ XXXX	R\$ XXXX
9	LUVA DESCARTÁVEL G de policloreto de vinila (vinil), sem qualquer tipo de pó, para procedimento não cirúrgico, superfície lisa, não estéril, isenta de látex, ambidestra, atóxica e apirogênica, uso único, tamanho G, caixa contendo 100 unidades.	CX	100	R\$ XXXX	R\$ XXXX
10	COPO PLÁSTICO 200 ML descartável com capacidade para 200 ml, em Polipropileno (PP). Embalagem em tiras com 100 unidades acondicionados em caixa de papelão com 2.500 unidades. Produzidos em conformidade com a Norma ABNT/NBR 14.865:2012.	CX	600	R\$ XXXX	R\$ XXXX
11	COPO PLÁSTICO 50 ML descartável par café Capacidade de 80 ml, em Polipropileno (PP), embalagem em tiras com 100 unidades, acondicionados em caixa de papelão com 2.500 unidades. Produzidos em Conformidade com Norma ABNT NBR 14.865:2012.	CX	300	R\$ XXXX	R\$ XXXX

12	BOBINA de saco plástico de 30x40 Cm	UND	220	R\$ XXXX	R\$ XXXX
13	BOBINA de saco plástico de 20x30 Cm	UND	200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
14	TOUCA DESCARTÁVEL sanfonadas pacotes com 100 UND.	PCT	200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
15	MASCARA DUPLA DESCARTÁVEL com camada interna e externa 100% polipropileno material permeável ao ar, hipoalergênico, atóxico, não inflamável, resistente ao rasgo, com clipe nasal de alumínio, tiras polipropileno e elástico nylon texturizado. Caixa contendo 100 unidades.	CX	300	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX)					

LOTE 02:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNITARIO R\$	V. TOTAL R\$
1	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO em fio nylon com cabo e suporte.	UND	200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2	ESPANADOR DE PENAS de avestruz, com 25 cm de penas e 40 cm de cabo.	UND	100	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3	ESPONJA DE AÇO Lã de aço - biodegradável; sem perfume; embalagem com peso líquido mínimo de 60 (sessenta) gramas. Pacote com 08 unidades. Tipo Bombril.	PCT	1.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
4	ESPONJA DUPLA FACE para lavagem de louças e limpeza em geral dupla face, sintética para limpeza - espuma de poliuretano, com abrasivo em uma face, antibactérias; formato quadrado. Medidas aproximadas (variável 10%): 12 cm X 8 cm X 2 cm de espessura.	UND	1.500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
5	FLANELA PARA LIMPEZA 100 % algodão, pelúcida em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40x60cm na cor branca.	UND	1.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
6	PÁ PARA LIXO de plástico com cabo dobrável para facilitar o armazenamento do lixo; possui apoio para firmar a pá com o pé, deixando as duas mãos livres para o manuseio da vassoura.	UND	360	R\$ XXXX	R\$ XXXX
7	PANO DE CHÃO de limpeza, tipo saca, medindo 80 CM X 50 CM.	UND	1.500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
8	PANO DE PRATO em tecido 100% algodão Saco Alvejado medindo 66x40cm.	UND	800	R\$ XXXX	R\$ XXXX
9	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL TOALHA Dispenser múltiplo para papel higiênico rolo de 300 mts; e papel toalha intercalada; produzido em polietileno, super resistente com frente Transparente para visualização rápida do nível de papel na cor verde acrílico translucido e fundo cinza. Com: Altura: 310 mm Largura: 260 mm Profundidade: 130 mm.	UND	150	R\$ XXXX	R\$ XXXX
10	REFIL PARA RODO MÁGICO Super-espuma absorvente PVA, para rodo mágico com comprimento aproximado de 30 cm na cor azul.	UND	300	R\$ XXXX	R\$ XXXX

11	RODO BORRACHA 50 CM base de alumínio, com duas borrachas; com a base medindo 50 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e vinte) centímetros.	UND	500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
12	RODO MÁGICO Super-espuma absorvente PVA; com as seguintes especificações: Cabo telescópico que vai de 64 cm até 94 cm; - Alta absorção de água chegando até 700 ml - Rodo de 28 cm	UND	300	R\$ XXXX	R\$ XXXX
13	VASSOURA DE PÊLO com cerdas de pêlo sintético; com base de 60 (sessenta) centímetros. Fixação do Cabo sistema rosca, com cabo de madeira, para limpeza em áreas internas, piso liso, medindo aproximadamente 120 cm.	UND	400	R\$ XXXX	R\$ XXXX
14	VASSOURA NYLON para limpeza de pisos diversos, corredores e pátios em geral. Cerdas macias de nylon, base em polipropileno, fixação do cabo com sistema de rosca, cabo de madeira, medindo aproximadamente 120 cm.	UND	500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
15	VASSOURA PIAÇAVA cerdas piaçava, cabo de madeira, cepa de madeira, 20 cm de cepa, comprimento cerdas mínimo A20:G37de 9 cm.	UND	500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL: R\$ XXXXXX (XXXXXXXX)					

LOTE 03:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNITARIO R\$	V. TOTAL R\$
1	ÁGUA SANITÁRIA Produto para limpeza à base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,00% p/p e 2,5% p/p. Produto biodegradável, bactericida e germicida. O produto deverá apresentar: rótulo indicando data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto e conteúdo líquido. Embalagem individual, em plástico resistente (que não estoure no empilhamento e de acordo com ABNT/NBR 13390: 05/1995), de material flexível e resistente, com 01 litro.	UND	300	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2	ALCOOL EM GEL 70% para desinfecção, com ação antibacteriana, frasco com 500 gramas.	UND	1.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3	ÁLCOOL EM GEL PARA MÃOS aloe vera, 70%, Higienizante para as Mãos, Frasco com 500 g, com bico dosador (válvula pump).	UND	1.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX
4	ALCOOL EM GEL 70% GALÃO 5 LITROS higienizador antisséptico para mãos, embalagem plástica de 5 litros composto de álcool etílico 70%. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade de no mínimo 24 meses	GL	700	R\$ XXXX	R\$ XXXX
5	ALCOOL LÍQUIDO 70% para limpeza de superfícies, embalagem plástica de 1 litro. Composto de álcool etílico 70%. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade de no mínimo 24 meses.	UND	2.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX

6	CERA LÍQUIDA auto brilho, incolor, para piso frio, dispensando o uso de enceradeira, embalagem com 750 ml.	UND	1.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
7	DESINFETANTE PARA USO GERAL desinfeta, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismos causadores de maus odores, deixa um agradável perfume que permanece após a aplicação do produto. AÇÃO FUNGICIDA E BACTERICIDA. Ideal para desinfecção de louças sanitárias, pias, latas de lixo e ladrilhos de sanitários. Embalagem com 2 litros – fragrância a escolher no momento da emissão da AF.	UND	3.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
8	DETERGENTE LÍQUIDO neutro, glicerinado, Indicado para lavagem manual de louças, talheres, copos e utensílios em cozinhas e limpeza em geral. Embalagem com 500 ml.	UND	1.500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
9	LIMPA VIDRO com pulverizador em gatilho que contenha em sua formulação Lauril Éter Sulfato de Sódio, tubo com 500 ml. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	UND	1.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
10	LIMPADOR MULTIUSO Composição: Alquil benzeno sulfonato de sódio, Lauramina oxida, Alcalinizante, Coadjuvantes, Conservante, Agentes de controle de PH, Fragrâncias, Água. Embalagem 500 ml contendo: identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, data de validade e peso líquido.	UND	1.500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
11	LUSTRA MÓVEIS , cremoso, frasco de material resistente com 200 ml, embalados em caixa.	UND	600	R\$ XXXX	R\$ XXXX
12	SABÃO EM BARRA 200 gramas, neutro, glicerinado, embalagem com 5 unidades.	UND	1.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX
13	SABÃO EM PÓ floral, biodegradável, para limpeza em geral, caixa com 1 kg.	UND	2.500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
14	SABONETE LÍQUIDO Sabonete líquido embalagem com 5 L para limpeza das mãos, com as seguintes propriedades físico-químicas PH 100% : 5,5 – 6,0 Aparência e Odor: Líquido azul, branco ou verde perolado e perfumado. Densidade: 1,005 – 1,008 g/cm ³ Viscosidade: 1,000 – 1,5000 CPs (Viscosímetro FUNGILAB VISCO BASIC SPINDLE 3/20 RPM. Temperatura 20º a 25º. Solubilidade na água: 100% Diluição: Pronto para usar. Sem diluir. Volátil: Fragrância Volátil.	GL	400	R\$ XXXX	R\$ XXXX
15	SAPONÁCEO EM PÓ frasco contendo 300g.	UND	300	R\$ XXXX	R\$ XXXX
16	INSETICIDA AEROSSOL multi inseticida aerossol, inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, frasco 300ml.	UND	800	R\$ XXXX	R\$ XXXX
17	LIMPA CERÂMICA, AZULEJOS E REJUNTES Tipo AZULIM ou Similar – produto biodegradável, características físico químicas, acidez: 3,6 – 4,0 ml (NaOH 0,2N), odor: perfumado, cor: azul, composição: ácido sulfônico, coadjuvante, tensoativo não iônico, fragrância, corante e água, embalagem com 1 litro, contendo: identificação, marca do fabricante, data de fabricação, lote, data de validade e peso líquido.	UND	2.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX

18	DESODORIZADOR DE AMBIENTE em spray, essências diversas, formato cilíndrico, embalagem com no mínimo 400 ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	800	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX)					

LOTE 04:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNITARIO R\$	V. TOTAL R\$
1	SUPORTE PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL GEL Dispenser para sabonete líquido, utiliza refil com 800 ml ou reservatório. Cores: Frente verde acrílico translucido e fundo cinza, com as seguintes dimensões aproximadas (variável até 10%): 12 cm de profundidade, 11 cm de largura e 26 cm altura.	UND	150	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2	COADOR DE CAFÉ em flanela 100% algodão e cabo de madeira. Tamanho: 13 cm de profundidade	UND	250	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3	COADOR DE CAFÉ INDUSTRIAL EXTRAGRADE 100% algodão e cabo de madeira. Tamanho: 15 cm de diâmetro e 22 cm de profundidade	UND	150	R\$ XXXX	R\$ XXXX
4	BALDE PLÁSTICO 15 LITROS , com alça de metal, com capacidade para 15 litros.	UND	400	R\$ XXXX	R\$ XXXX
5	BALDE PARA RODO MÁGICO Oval com capacidade para 14 a 15 Lts Para Rodo Mágico de 28 cm.	UND	120	R\$ XXXX	R\$ XXXX
6	LIXEIRA PARA BANHEIRO em plástico resistente, com acionamento por pedal e capacidade para 12 a 14 litros, na cor preta.	UND	200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
7	LIXEIRA PARA COPO DESCARTÁVEL COM 5 TUBOS com 5 tubos para copos de 200 e 80 ML, diversas cores. COR A ESCOLHER NO MOMENTO DA EMISSÃO DA AF.	UND	40	R\$ XXXX	R\$ XXXX
8	LIXEIRA QUADRADA PARA LIXO ORGÂNICO capacidade para 50 litros, cores diversas com tampa vai e vem, com símbolo de reciclagem e escrita na parte frontal: ORGÂNICO.	UND	120	R\$ XXXX	R\$ XXXX
9	LIXEIRA PARA COLETA SELETIVA quadrada para coleta seletiva com tampa vai e vem, cores diversas, com capacidade para 100 litros.	UND	120	R\$ XXXX	R\$ XXXX
10	LIXEIRA VAZADA PLÁSTICA redondo telado 28 x 26cm	UND	200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
11	SUPORTE DISPENSER POUPA COPOS BOTÃO – COPOS 200 ML Injetado em plástico ABS e tubo em poliestireno. Medidas: 55cm (altura) x 14cm (largura) x 20cm (profundidade). O modelo deve possuir botão frontal na parte inferior, que, quando acionado, libera o copo.	UND	40	R\$ XXXX	R\$ XXXX

12	COLHER PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA CAFEZINHO cor transparente. Material em acrílico transparente. Embalagem com 100 unidades. Ideal para brigadeiro gourmet, doces em copinhos e etc. tamanho 8 cm.	PCT	200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
13	FILTRO DESCARTÁVEL DE CAFÉ Nº 103 com 30 und	UND	600	R\$ XXXX	R\$ XXXX
14	FÓSFORO pacote contendo 10 caixinhas com 40 palitos de madeira com ponta em pólvora.	PCT	500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOT TOTAL: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)					

LOTE 05:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNITARIO R\$	V. TOTAL R\$
1	GUARDANAPO DE PAPEL no tamanho 30 x 31 cm, embalagem com 50 folhas.	UND	1.200	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2	PAPEL HIGIÊNICO em rolo, folha simples, caixa ou fardo com 8 unidades de 300 metros x 10 cm cada, alta maciez e resistência, 100% celulose.	FD	2.500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3	PAPEL TOALHA INTERCALADO folhas duplas de alta qualidade. 100% celulose fibra virgem, medindo: largura 22,5cm, comprimento: 20,5 cm, embalado em fardo ou caixa com 05 maços de 250 folhas.	FD	1.500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
4	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XG Para crianças com peso superior a 14 kg, antialérgica formato anatômico, cintura ajustável, c / recortes nas pernas, de preferência c/ 2 a 4 elásticos, c/barreira lateral anti-vazamento, possibilitando ajustes perfeitos sem vazamento, comprimento total da fralda de no mínimo 45 cm, largura da manta de no mínimo 9 cm, trazendo os dados de identificação, procedência, número do de lote, data de fabricação número de registro no MS, o prazo de validade de no mínimo dever ser 12 meses. Embalagem com 18 und	PCT	2.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX
5	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO G De 9 a 13 kg, antialérgico formato anatômico, cintura ajustável, c / recortes nas pernas, de preferência c/ 2 a 4 elásticos, c/barreira lateral anti-vazamento, possibilitando ajustes perfeitos sem vazamento, comprimento total da fralda de no mínimo 45 cm, largura da manta de no mínimo 9 cm, trazendo os dados de identificação, procedência, número do de lote, data de fabricação número de registro no MS, o prazo de validade de no mínimo dever ser 12 meses.	PCT	5.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX
6	FRALDA DESCATÁVEL INFANTIL TAMANHO M Para 4 a 9 kg de formato anatômico de cintura ajustável, dotada de recortes nas pernas com 2 a 4 elástico. Camadas interna e externa perfeitamente sobrepostas com as bordas unidas entre si, fixando a camada intermediária, ser isenta de substancia alérgicas ou tóxicas com validade de no mínimo 12 meses.	PCT	3.000	R\$ XXXX	R\$ XXXX

7	KIT TOALHAS UMEDECIDAS 12 pacotes com 120 unidades cada. Total 1.440 toalhas. Sem Álcool etílico, sua formula é enriquecida com lanolina, que hidrata a pele do bebê, deixando macia e delicadamente perfumada.	UND	400	R\$ XXXX	R\$ XXXX
8	CREME DENTAL INFANTIL com flúor, ação bactericida, sabor tutti-frutti e embalagem peso líquido 50g.	UND	300	R\$ XXXX	R\$ XXXX
9	ESCOVA DENTAL INFANTIL , cerdas macias	UND	800	R\$ XXXX	R\$ XXXX
10	SABONETE PARA BANHO INFANTIL 90 gramas do fabricante do registro ministério da saúde.	UND	500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
11	TOLHA DE ROSTO No tamanho: 70 cm de comprimento 45 cm de largura. A gramatura da toalha 360g/m2, cada toalha de rosto pesando 110 gramas. O tecido é 100% algodão fio 16/1.	UND	500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
12	TOALHA DE BANHO felpuda, 100% algodão, pré-lavado e pré-encolhido, lisa, garantia de absorção e durabilidade, 70 cm x 1,40 cm, com gramatura acima de 360g, cor azul.	UND	500	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)					

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.4. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com a forma de fornecimento por **DEMANDA**.

1.5. O prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6. A Minuta da Ata de Registro de Preços estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da respectiva Ata.

1.7. Subcontratação - O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá:

4.1.1. Fornecer os materiais conforme as especificações técnicas constantes neste termo de Referência, garantindo qualidade, procedência e conformidade com as normas técnicas vigentes (ABNT, INMETRO etc.);

4.2. A planilha de proposta deverá conter indicação da especificação técnica e marca do produto ofertado, observadas as especificações deste Termo de Referência.

4.3. Para fins de verificação das especificações técnicas dos itens ofertados, a licitante vencedora deverá enviar:

4.4. Catálogo, panfleto ou folder, para comprovação da congruência do produto apresentado em formato digital ou impresso que comprove o cumprimento das especificações do material e/ou equipamento que será fornecido para garantir a compatibilidade dos produtos ofertados bem como a qualidade e desempenho.

4.5. Será assegurado ao licitante que tenha sua proposta desclassificada, em razão de incongruência do produto apresentado.

4.6. **Subcontratação**

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. **Garantia da contratação**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da data da retirada da nota de empenho ou autorização de fornecimento, conforme solicitação da administração pública.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na Rua Irineu Machado de Macêdo, 10, Centro Administrativo, CEP: 46.825-000, Lajedinho – Bahia, de segunda-feira a sexta – feira das 08:00 as 12:00 horas e 14:00 a 17:00 horas, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.14.1. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

7.3.1. Coordenar 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.

7.3.2. Acompanhar 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.

7.3.3. Acompanhar 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.

7.3.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.3.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.3.7. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. Multa:

7.3.8. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (zero virgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias

7.3.9. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.3.10. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

7.3.11. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.12. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.13. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3.14. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - www.bll.org.br.

7.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou cadastrados na plataforma Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - www.bll.org.br, serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.11. 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.

7.12. 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 Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13. 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.

7.14. 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, de 2021.

7.15. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.10.1. O prazo de validade;
- 8.10.2. A data da emissão;
- 8.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. O valor a pagar; e
- 8.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou BLL para:

- 8.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF ou BLL, 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.

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

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

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.23. 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.

8.24. 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.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor valor e verificará a conformidade das especificações técnicas com as exigências contidas neste Edital e a compatibilidade do valor ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor valor no prazo estipulado no *chat* durante a sessão.

9.2. Se o mesmo licitante vencer tanto a cota reservada quanto a cota principal, a contratação ocorrerá em um único instrumento e pelo menor valor obtido, se for o caso.

9.3. No caso de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, se for o caso.

9.4. No caso de não haver vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota reservada.

9.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente valores global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

- 9.6. Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste Edital e anexos.
- 9.7. O pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação técnica dos outros setores do Órgão ou Entidade a fim de subsidiar sua decisão e da assessoria jurídica quando existir dúvida jurídica.
- 9.8. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme nota de empenho ou autorização de fornecimento.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

10.10. 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;

10.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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;
- 10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 10.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.28. Documentação Complementar
- 10.29. Modelo de Declarações.

Qualificação Técnica

10.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento do produto, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, aquele que participar do certame.

10.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.33. 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.

10.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do 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.

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

10.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

11.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, quando for o caso, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser adjudicatária;

II - não sendo adjudicatária a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada na forma do inciso anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

11.4. As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplicam:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.3. Após a negociação a proposta que apresentar valor superior ao estabelecido em orçamento estimado contido neste Edital será desclassificada.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

13.2. Em caso de Registro de Preços, 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:

13.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentaria: 0301 - Secretaria Municipal de Administração, 0801 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento; 1001 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Serviços Públicos, 0602 - Fundo Municipal de Assistência Social, 0501 - Fundo Municipal de Educação, 0502 - Departamento de Cultura, Esporte e Lazer, 0701 - Fundo Municipal de Saúde;

II) Projeto Atividade: 04.122.0002.2006 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Administração, 20.122.0007.2042 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, 15.122.0009.2051- Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos,

08.244.0005.2026 - Manutenção das Atividades do Bloco Proteção Social Básica (PAIF, CRAS, PBF, PBV E SCFV), 08.244.0005.2030 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social, 12.122.0010.2018 - Gestão das Ações Administrativas da Educação, 12.361.0010.2010 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental, 12.365.0010.2017 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil, 13.122.0004.2021 - Gestão das Ações Administrativas da Cultura, 27.812.0004.2020 - Desenvolvimento e Apoio ao Esporte Amador, 10.122.0006.2033 - Gestão das Ações Administrativas do Fundo Municipal da Saúde, 2038 - Manutenção do Funcionamento das Unidades de Saúde da Família;

III) Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; e

IV) Fonte de recursos: 15000000, 17063110, 27063110, 15001001, 15400000, 15410000, 15420000, 15430000, 15001002, 16000000, 16003110, 26003110, 16210000, 16600000, 16603110, 26603110 e 16610000.

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Lajedinho – Bahia, 16 de março de 2026.

Secretaria Municipal Administração
_____ Graziane Silva Sena Brandão Secretária de Administração

Lajedinho – Bahia, 16 de março de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ Antônio Mário Lima Silva Prefeito

ANEXO I APÊNDICE DO ANEXO – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo nº 040/2026.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Área Requisitante: Secretaria de Administração

Responsável: Graziane silva Sena Brandão

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente demanda tem como finalidade atender à necessidade contínua de fornecimento de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios de copa, indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias do Município de Lajedinho/BA.

3.2. Tais materiais são essenciais para garantir condições adequadas de higiene, conservação, salubridade e organização nos ambientes públicos. A utilização regular desses insumos contribui diretamente para a manutenção de ambientes limpos e seguros, promovendo o bem-estar de servidores, colaboradores e da população atendida.

3.3. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a qualidade dos serviços públicos prestados, ocasionando prejuízos à saúde, ao funcionamento das atividades institucionais e à imagem da Administração Pública. Ademais, considerando a natureza contínua e recorrente do consumo desses itens, torna-se imprescindível a adoção de um modelo de contratação que assegure o abastecimento regular e eficiente.

3.4. A contratação pretendida, portanto, visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, o cumprimento das normas sanitárias e a adequada manutenção das atividades institucionais, atendendo ao interesse público de forma eficaz e planejada.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a execução adequada do objeto, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Qualidade e Conformidade dos Produtos:

- Fornecimento de materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, não sendo admitidos produtos recondicionados, reutilizados ou fora dos padrões de qualidade exigidos;
- Atendimento às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho e características definidas para cada item;
- Conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, segurança do consumidor e padronização de produtos; e
- Apresentação de produtos com embalagens adequadas, contendo identificação do fabricante, descrição do item, composição (quando aplicável), prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente;

4.1.2. Garantia:

- Garantia de qualidade e conformidade dos produtos fornecidos;
- Substituição de itens com defeito, avariados ou em desacordo com as especificações, sem ônus;
- Fornecimento de produtos dentro do prazo de validade adequado, não sendo aceitos itens vencidos ou com validade reduzida;

- Observância da garantia do fabricante, quando aplicável;
- Atendimento ágil para resolução de problemas e substituição dos produtos;
- Disponibilização de canal de comunicação para registro de ocorrências e solicitações; e
- Responsabilidade da contratada por eventuais falhas, assegurando a pronta regularização.

4.1.3. Entrega:

- Realização das entregas de forma parcelada, conforme a demanda da Administração;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- Entrega nos locais indicados pelas Secretarias Municipais;
- Responsabilidade da contratada por transporte, carga e descarga dos materiais;
- Fornecimento de produtos devidamente acondicionados, garantindo sua integridade;
- Conferência dos itens no ato da entrega, quanto à quantidade e conformidade;
- Substituição de produtos entregues em desacordo, sem ônus adicional; e
- Emissão de nota fiscal correspondente a cada entrega realizada.

4.1.4. Responsabilidade da Contratada:

- Cumprir rigorosamente os prazos e condições de entrega;
- Manter durante toda a execução da ata as condições de habilitação exigidas no processo licitatório; e
- Substituir, sem custo adicional, qualquer item entregue em desacordo com o especificado.

4.1.5. Fiscalização e Recebimento:

- Acompanhamento e fiscalização da execução por servidor (es) designado (s) pela Administração;
- Verificação da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência;
- Realização de recebimento provisório no ato da entrega, para conferência de quantidade e condições;
- Realização de recebimento definitivo após verificação da qualidade e adequação dos materiais;
- Registro de ocorrências, inconformidades ou irregularidades constatadas;
- Recusa de produtos em desacordo com as especificações ou em condições inadequadas;
- Notificação da contratada para substituição ou regularização dos itens; e
- Aceite definitivo condicionado ao pleno atendimento das exigências contratuais.

4.2. A medida visa assegurar os insumos necessários para a execução dos serviços internos, possibilitando a continuidade e a qualidade dos mesmos, com economicidade, agilidade e observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.3. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, bem como cumprir integralmente todas as obrigações assumidas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

Pesquisa de preços

5.2. Foi utilizado o Banco de Preço, 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, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios de copa, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Lajedinho/BA.

6.2. Os materiais a serem adquiridos abrangem itens essenciais para a manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e apoio às atividades administrativas e operacionais, sendo especificados detalhadamente neste Termo de Referência, com definição clara de padrões de qualidade, unidades de fornecimento e quantitativos estimados.

6.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, que podem ser justificadas com base em vantagens técnicas, econômicas e operacionais para a Administração Pública.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base no histórico de consumo das Secretarias Municipais, na média de utilização dos materiais e na previsão das necessidades administrativas e operacionais.

7.2. Foram considerados fatores como número de unidades atendidas, fluxo de atividades e reposição contínua dos itens, incluindo margem de segurança para evitar desabastecimento.

7.3. A definição das quantidades foi realizada de forma criteriosa, com base em especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, assegurando a eficiência no uso dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da economicidade e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conteúdo Sigiloso Justificativa:

8.1.1. Conforme os estudos sobre preços referenciais constam no Processo Licitatório em questão, porém, considerando a justificativa anexada no presente processo, respaldado pela Lei Federal nº 14.133 /2021 em seus artigos 18 e 24, facultado de sua publicidade após os julgamentos das propostas, está Administração optou pelo orçamento sigiloso, devido às vantagens de simetria de informações entre as partes; propostas reais de preços, de acordo com seus custos efetivos; estimulação dos licitantes a apresentarem suas melhores ofertas; fomento à negociação; entre outros.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não será necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para o fornecimento dos insumos solicitados.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A presente contratação está alinhada com o planejamento estratégico e orçamentário do Município de Lajedinho-BA, tendo como base as demandas identificadas pelas Secretarias Municipais para o suprimento dos itens do objeto.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação proporcionará o abastecimento contínuo de materiais essenciais, assegurando condições adequadas de higiene, limpeza e organização nos ambientes públicos, o que contribui diretamente para a qualidade e continuidade dos serviços prestados à população.

11.2. Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- Garantia de fornecimento contínuo dos materiais necessários;
- Melhoria das condições de higiene e conservação dos ambientes públicos;
- Continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos;
- Redução de desperdícios e melhor controle de estoque;
- Economicidade nas aquisições e melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- Padronização dos materiais utilizados pelas Secretarias;
- Maior agilidade no atendimento das demandas;
- Melhoria das condições de trabalho dos servidores; e
- Possibilidade de adoção de práticas sustentáveis.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Não se faz necessária nenhuma adequação. Sendo a aquisição a própria providência adotada diante das demandas. Desta forma, entendemos que, momentaneamente, não haverá necessidade de outro tipo de adequação ou providência a ser tomada.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A aquisição e utilização de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios de copa podem gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, à geração de resíduos sólidos, ao consumo de recursos naturais e ao descarte inadequado de produtos.

13.2. Entre os principais impactos, destacam-se o aumento na produção de resíduos, especialmente de materiais plásticos e descartáveis, o uso de produtos químicos que podem causar contaminação do solo e da água, além do consumo de embalagens não recicláveis ou de difícil decomposição.

13.3. Adicionalmente, o uso inadequado ou excessivo desses materiais pode contribuir para o desperdício de recursos e ampliação dos impactos ambientais negativos. Diante disso, recomenda-se a adoção de práticas sustentáveis, tais como a priorização de produtos biodegradáveis, recicláveis ou com menor impacto ambiental, a utilização consciente dos materiais, bem como a correta destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

13.4. Assim, busca-se minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, alinhando a aquisição às boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental. A consideração desses aspectos ambientais está alinhada com o princípio da sustentabilidade nas contratações públicas, previsto na Lei nº 14.133/2021.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

15.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, pois no ETP constam informações que fundamentam a importância da contratação e a necessidade de cumprimento da legislação vigente.

15.2. Esta equipe de Contratação do Município de Lajedinho, declara viável esta contratação com base neste estudo técnico preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7º INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020.

Lajedinho – Bahia, 16 de março de 2026.

Graziane Silva Sena Brandão
Secretária de Administração

Antônio Mário Lima Silva
Prefeito