



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0136/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Itiúba, por meio do (a) Pregoeiro (a) Municipal, sediado a Avenida Getúlio Vargas, nº255, Centro, 48850-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para com critério de julgamento **menor preço por item**. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decretos Municipais nº 007/2022 e 128/2022, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:30/07/2026

Horário: 10:00

Local-Sítio Eletrônico: <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA, visando assegurar condições adequadas de salubridade, asseio, higiene, organização, conservação e funcionamento dos ambientes onde são desenvolvidas atividades administrativas, socioassistenciais e de atendimento ao público..

1.1. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação da participação do item se for de seu interesse.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conforme termo de referência no anexo I

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no E-MUNIICPIO, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

3.2. O cadastro no E-MUNICIPIO deverá ser feito no sítio, por meio de rede de internet no site : **<https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>**

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no: **<https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>** e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam os requisitos legais e esperados para a contratação.

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as associações de pesca e sociedades cooperativas que produzem o item do objeto mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o pescador familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.6. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- 4.8.** empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.9.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.10.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.11.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.12.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.13.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.14.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.15.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.16.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.17.** O impedimento de que trata o item 4.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.18.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7 e 4.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.19.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.20.** O disposto nos itens 4.7 e 4.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.21.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.22. A vedação de que trata o item 4.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. O envio poderá ser feito até o momento de início da licitação depois disso será vedada a inserção da proposta. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Desconto no item.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

6.1.2. Marca.

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços,

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.7.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.7.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

6.15.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

7.3.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

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

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

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

7.11.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.11.2.2. Empresas brasileiras

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

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

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

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

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

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

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

7.13.4. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados para clareza dos preços a serem executados com a prestação do fornecimento.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.11. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará a proposta classificada em primeiro lugar se atender as condições, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n. 128/2022.

8.17. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.17.1.** conter vícios insanáveis;
- 8.17.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.17.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.17.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.17.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.18. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

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

8.19. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, conforme a solicitação do pregoeiro.

8.20. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8.23. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de até 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, como comprovações que deem sustentação ao preço ofertado, através de contratos de fornecimentos similares e com preços compatíveis com o ofertado, ou com composição que tragam o custo de compra verdadeiro, onde só se é viável através de notas fiscais dos produtos, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

8.25.1. contiverem vícios insanáveis;

8.25.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

8.25.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; conforme o edital

8.25.6 A Administração poderá realizar diligências mercadológicas, com uso da rede de internet ou solicitação aos órgãos interessados de cotações do dia, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 8.16.5, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

8.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.16. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, em sede de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; e cópia de documentos com fotos pessoais dos sócios, RG ou CNH.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, atualizada;

9.10.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024-2025);

9.10.3. Os documentos referidos no item 9.9.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

9.12. Qualificação Técnica:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.12.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.12.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as

9.12.15. sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.12.16. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.12.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

9.12.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php> e deverá:

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no ato convocatório, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTE

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

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

20.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

20.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

20.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

20.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

20.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.1.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.15 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.3.1 advertência;

20.3.2 multa;

20.3.3 impedimento de licitar e contratar;

20.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

20.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

20.5 A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.6 A sanção prevista na cláusula 20.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 20, deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

20.14 As penalidades serão conforme Lei 14.133/21

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

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

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.itiuba@outlook.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço; avenida Getúlio Vargas, 255, centro, Itiúba-Ba, CEP: 48850-000.

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

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacao.itiuba@outlook.com

21.6 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: licitacao.itiuba@outlook.com

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

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

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



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico, na aba contratações, ou no e-mail licitacao.itiuba@outlook.com e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço avenida Getúlio Vargas, 255, centro, Itiúba-Ba, CEP: 48850-000.

22.12 nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.13.1 ANEXO I - Termo de Referência

22.13.1.1- Apêndice do Anexo X – Estudo Técnico Preliminar

22.13.2 ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

22.13.2.1. Apêndice do Anexo III – Planilha de composição de Preços

22.13.3 ANEXO Iv- Minuta de Termo de Contrato

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

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

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

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

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

ITIUBA-BA, 16 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA

FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21

TERMO DE REFERÊNCIA
(FORNECIMENTO)

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1 - OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA, visando assegurar condições adequadas de salubridade, asseio, higiene, organização, conservação e funcionamento dos ambientes onde são desenvolvidas atividades administrativas, socioassistenciais e de atendimento ao público.

1.1.1. A contratação abrange o fornecimento de itens necessários à manutenção das rotinas de limpeza, higienização, conservação de áreas comuns, manutenção de sanitários, apoio à copa/cozinha, acondicionamento de resíduos, suporte a atividades institucionais e demais demandas operacionais das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.1.2. Os itens deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos, prazos, condições de entrega, critérios de recebimento e requisitos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

1.2. DAS ESPECIFICIDADES DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA COMPLETA	UNID	QTD
1	AEROSOL MULTI INSETICIDA Multi Inseticida aerossol à base de água eficiente para matar mosquitos inclusive o mosquito da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya), pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. Unidade 300 ml.	UNIDADE	100

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

2	ÁGUA SANITÁRIA, alvejante de líquido transparente, de cor levemente amarelada, composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, carbonato de sódio e água, teor de cloro ativo: 2,0 a 2,5% pip., Produto a base de cloro. Embalagem com 12 unidades. O produto deve ter registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica com 1000 ml, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 5 meses.	CAIXA	200
3	ALCOOL GEL anti séptico, a base de álcool etílico 70%, com agentes umectantes e emolientes para desinfecção das mãos. Ph neutro. Embalagem com bico dosador, validade mínima de 22 meses, a partir da entrega, tubo com 500ml. O produto deve estar em embalagem com as seguintes informações impressas exclusivamente pelo fabricante .. nome/ CNPJ do fabricante, nome do produto, data de fabricação e validade, numero do lote, composição, peso, endereço e telefone para contato, registro do responsável técnico, modo de usar e precauções, normas vigentes e registros nos órgãos competentes. Na data de entrega o prazo de validade indicado para o produto. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	200
4	AROMATIZADOR DE AR para ambientes em forma de aerossol fragrância agradável, não contendo CFC Clorofluorcarbonato , dupla ação. Embalagem com 400 ml contendo o nome do fabricante , data de fabricação e prazo de validade e registro ou notificação no Ministerio da Saúde.	UNIDADE	300
5	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO, capacidade 20 L, alça de arame galvanizado, pegador embutido e sem tampa.	UNIDADE	50
6	BANDEJA plástica retangular, dimensão mínima de 45x30x2cm.	UNIDADE	50
7	CAIXA TÉRMICA em isopor expandido, com capacidade de 80 litros. Leve e resistente, é ideal para uso em eventos, transporte de alimentos, bebidas e produtos que precisam de temperatura controlada. Proporciona excelente isolamento térmico, fácil limpeza e manuseio seguro.	UND	100
8	CAIXA TÉRMICA fabricada em poliestireno expandido (isopor) de alta densidade, com capacidade de 100 litros. Possui excelente isolamento térmico, ideal para conservação de alimentos, bebidas, vacinas, pescados e outros produtos que necessitam de refrigeração ou manutenção de temperatura. Leve, resistente e de fácil higienização.	UND	150
9	CAIXA TÉRMICA de isopor com capacidade de 120 litros, confeccionada em material resistente e durável. Indicada para transporte e armazenamento de produtos perecíveis, alimentos, bebidas e materiais que exigem controle térmico. Oferece ótima vedação e isolamento, garantindo maior conservação e praticidade no uso diário.	UND	200
10	CAIXA TERMICA, com alça, confeccionada em polipropileno injetado, com isolamento em isopor, confeccionada em material 100% virgem, atóxico e sem odor, capacidade: 26 litros.	UNIDADE	50
11	CESTO DE LIXO, Tipo Balde, em material plástico resistente para lixo, capacidade de 100 litros, com tampa e alça.	UNIDADE	50
12	COADOR, para café, de pano 100% algodão, na cor branca, dimensões 20 cm (diâmetro) x 30 cm (profundidade), cabo com 16 cm de comprimento, com variação de +/- 1 cm.	UNIDADE	100

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

13	COPO PARA CAFÉ, capacidade 50 ml, em plástico, transparente, com frisos e saliência na borda, descartável, Deve estar gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável, de acordo com as Normas NBR vigentes e Resoluções / ANVISA. Embalagem em manga/pacote inviolável, contendo 100 unidades, contendo dados de identificação do produto, marca e informações do fabricante. Caixa com 50 pct.	CAIXA	100
14	COPO, para água, capacidade 200 ml, em plástico, transparente, com frisos e saliência na borda, descartável, Deve estar gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável, de acordo com as Normas NBR vigentes e Resoluções / ANVISA. Embalagem em manga/pacote inviolável, contendo 100 unidades, contendo dados de identificação do produto, marca e informações do fabricante. Caixa com 25 pacotes	CAIXA	350
15	DESENGORDURANTE MULTIUSO, limpeza profunda, frascos com 500 ml, deve conter dados de identificação do produto, marca e informações do fabricante. CAIXAS: 12 unidades.	CAIXA	100
16	DESINFETANTE CONCENTRADO, 1 litro, Eucalipto, Floral ou lavanda, para Lavagem geral de superfícies, banheiros e utensílios. Por ser concentrado, proporciona otimização em sua utilização. Teor de Ativos: 25% Diluição Máxima: 1/200. Anti séptico, germicida e bactericida, aspecto físico: líquido, o produto deve ter registro no Ministério da Saúde. Embalagem com 12 unidades, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 6 meses.	CAIXA	100
17	DESINFETANTE LIQUIDO, para uso geral, ação bactericida e germicida, fragrância lavanda, com registro no Ministério da Saúde. Embalagem contendo 500 ml, caixas com 12 unidades, com dados do fabricante, data e prazo de validade.	CAIXA	200
18	DETERGENTE LÍQUIDO, neutro, para lavagem de utensílios de copa e cozinha, composição: Alquil benzeno sulfonado de sódio linear, alquilbenzeno sulfonato de trietanolamina, lauril éster sulfato de sódio, coco amido propilbetaína, sulfato de magnésio, EDTA, formol, corante, perfume e água, Contém tensoativo biodegradável. O produto deve ter registro no Ministério da Saúde. Embalagem com 500 ml, com 24 unidades em cada caixa com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 5 meses.	CAIXA	150
19	ESCOVA sanitária para vaso sanitários com suporte redondo para escova	UNIDADE	50
20	ESFREGÃO MOP, com balde, capacidade de 10/12 litros.	UNIDADE	30
21	ESPONJA DE AÇO, lã de aço, para limpeza leve de painéis talheres itens de cozinha básicos. Fardos com 14 pacotes com 8 unidades cada pacote. Com dados do fabricante e prazo de validade indeterminado.	FARDO	40

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

22	ESPONJA, dupla face, 75 X 110 mm, sem resina sintética, para uso geral de limpeza. Um lado, esponja macia para superfícies delicadas, coloração amarela. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada, coloração verde. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	40
23	FLANELA PARA LIMPEZA, material 100% algodão, cor amarela, comprimento: 60 cm, Largura: 40 cm, características adicionais: com bainha.	UNIDADE	200
24	FÓSFORO, contendo no mínimo 40 palitos a caixa. Embalagem: pacote com 10 caixas. Material com o selo do INMETRO	PACOTE	50
25	GARRAFA térmica, confeccionada em polipropileno virgem atóxico, para água, chá ou café, capacidade de 01 litro.	UNIDADE	100
26	GUARDANAPO de papel, folha simples, cor branco, 100% celulose, pequeno. Na embalagem deve conter informações do fabricante e do produto. 50 und por pacote.	PACOTE	300
27	LIMPA CERÂMICA, conteúdo: 01 frasco com 2 litros de limpa cerâmica, ideal para remover sujeiras inorgânicas, encardidos de terra, excesso de rejunte e calcificações. Tipos de pisos: cerâmicas, azulejos, ardósia, sanitários.	UNIDADE	100
28	LIMPA vidro, líquido, com tensoativo não iônico, na embalagem deverá constar a data da fabricação e da validade do produto e número do lote 500 ML	UNIDADE	100
29	LIXEIRA, material plástico, com sistema de ativação do pedal, capacidade: 25 litros, com tampa, resistente e durável. Capacidade aproximada: largura 33cm x altura 60 cm x 37 profundidade.	UNIDADE	100
30	LIXEIRA, tipo cesto telado, capacidade entre 9 e 12 litros, dimensão aproximada de 23 de altura x 25 de diâmetro.	UNIDADE	100
31	LUSTRA MOVEIS, composição óleo mineral e vegetal, solvente mineral e vegetal, aromatizante, embalagem plástica opaca contendo 200ml.	UNIDADE	100
32	LUVA, borracha, cano médio, uso domestico, o par, tamanho G, com boa elasticidade e alta resistência.	PAR	100
33	LUVA, borracha, cano médio, uso domestico, o par, tamanho M, com boa elasticidade e alta resistência.	PAR	150
34	LUVA, borracha, cano médio, uso domestico, o par, tamanho P com boa elasticidade e alta resistência.	PAR	100
35	LUVA PLÁSTICA descartável, confeccionada em polietileno transparente, atóxica e de uso único. Indicada para proteção das mãos em atividades que exigem higiene e limpeza, como manipulação de alimentos, procedimentos de asseio e serviços gerais. Tamanho único, ambidestra, resistente e de fácil colocação. Embalagem com 100 unidades.	SACOLA	50
36	MARMITEX, de alumínio n.8, com tampa. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	50
37	PÁ DE LIXO, material plástico reforçado, com cabo de madeira revestido em plástico, cabo de com 70-80 cm. Aplicação em serviços de limpeza geral.	UNIDADE	50
38	PANELA DE PRESSÃO, panela em alumínio polido, cabos e alças em baquelita e válvula de segurança em silicone, com capacidade para 10 litros.	UNIDADE	10

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

39	PANO DE CHÃO, alvejado, em algodão, tipo saco, para limpeza, na cor branca, dimensão aproximadas 70 x 50 cm.	UNIDADE	500
40	PANO DE PRATO, composição 100% algodão, dimensões aproximadas de: 70 x 40 cm.	UNIDADE	100
41	PAPEL HIGIENICO, neutro, folha dupla, fabricado com celulose virgem, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas a saúde, de boa qualidade, na gramatura mínima de 25g/m², gofrado (com relevo), crepado (com elasticidade), macio, alta absorção, solúvel em água, na cor branca, sem odor, dimensões 10 cm x 30 m com tolerância de 2% (dois por cento) Embalagem: fardo com 16 pacotes de 04 rolos. A embalagem devera conter o nome do fabricante, a marca, as dimensões, e as indicações de neutro e não reciclado. Critérios de conferencia e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. O rolo devera ser pesado sem embalagem e ter o peso mínimo de 75 gramas.	FARDO	400
42	PAPEL HIGIENICO, neutro, folha simples, fabricado com celulose virgem, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas a saúde, de boa qualidade, na gramatura mínima de 25g/m², gofrado (com relevo), crepado (com elasticidade), macio, alta absorção, solúvel em água, na cor branca, sem odor, dimensões 10 cm x 30 m com tolerância de 2% (dois por cento) Embalagem: fardo com 16 pacotes de 04 rolos. A embalagem devera conter o nome do fabricante, a marca, as dimensões, e as indicações de neutro e não reciclado. Critérios de conferencia e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. O rolo devera ser pesado sem embalagem e ter o peso mínimo de 75 gramas.	FARDO	200
43	PAPEL TOALHA MULTIUSO, folha dupla branca, pacote com 2 unidades, cada rolo contendo 60 folhas, dimensões aproximadas: 19X20cm.	UNIDADE	100
44	PAPEL TOALHA TIPO INTERFOLHA, 100% celulose, 2 dobras; dimensões aproximadas: 22,5x20,5 cm, gramatura média de 23g a 25g; embalagem co, 2.000 folhas.	CAIXA	40
45	PEDRA SANITÁRIA, 25g, com gancho e rede de proteção, aromas variados, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 48 unidades.	CAIXA	60
46	POLIDOR de alumínio composto por tensoativo amonico, acidulante, tensoativo não iônico, princípio ativo ácido sulfônico, acondicionado em frasco plástico de 500ml	UNIDADE	100
47	RODO para piso, com 2 (duas) borrachas, cabo e base em madeira, dimensões aproximadas: comprimento da base 600 mm e cabo com 1,20 m.	UNIDADE	100
48	ROLO DE PLASTICO, filme PVC 38 cm x 1000 metros.	UNIDADE	100
49	SABÃO BARRA, aspecto físico sólido, neutro, glicerinado. Pacote com 05 barras de 200g cada.	PACOTE	100

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

50	SABÃO EM PÓ, Composição: Tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante e carga. O produto deve ter registro no Ministério da Saúde. Embalagem com 500 g, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 5 meses. Fardo com 27 unidades	FARDO	200
51	SABONETE LÍQUIDO de 500ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e registro ou notificação na ANVISA/MS caixa 12 und.	CAIXA	100
52	SACO, plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, dimensão mínima de 63 largura e 80 cm de altura, capacidade nominal para 100 litros, suportando até 10 quilos. Embalagem/Fardo com 100 unidades. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente na embalagem em que o produto esta acondicionado: nome do fabricante, marca do produto, endereço, quantidade, composição.	FARDO	200
53	SACO, plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, dimensão mínima de 63 largura e 80 cm de altura, capacidade nominal para 50 litros, suportando até 10 quilos. Embalagem/Fardo com 100 unidades. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente na embalagem em que o produto esta acondicionado: nome do fabricante, marca do produto, endereço, quantidade, composição.	FARDO	300
54	SACO, plástico para lixo, para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I, em resina termoplástica virgem ou reciclada, dimensão mínima de 63 largura e 80 cm de altura, capacidade nominal para 30 litros, suportando até 10 quilos. Embalagem/Fardo com 100 unidades. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente na embalagem em que o produto esta acondicionado: nome do fabricante, marca do produto, endereço, quantidade, composição.	FARDO	100
55	SACOLA PLÁSTICA confeccionada em polietileno de alta resistência, medindo 60 x 80 cm. Ideal para acondicionamento e transporte de diversos tipos de materiais e resíduos. Apresenta boa durabilidade e resistência ao rasgo, sendo indicada para uso em setores administrativos, serviços gerais e limpeza. Pacote com aproximadamente 100 unidades, peso líquido de 5 kg.	PACOTE	50
56	SACOLA PLÁSTICA fabricada em polietileno de alta densidade, medindo 80 x 100 cm. Indicada para descarte, embalagem ou transporte de materiais volumosos, oferecendo excelente resistência e capacidade de carga. Produto leve, flexível e de fácil manuseio. Pacote com aproximadamente 65 unidades, totalizando 5 kg.	PACOTE	50
57	VASSOURA DE PALHA, tipo regional, palha de ouricuri ou ariri, com cabo aproximadamente 1,20 metros.	UNIDADE	20
58	VASSOURA EM NYLON, cerdas em nylon, base retangular em madeira, largura 250 mm, cabo em madeira comprimento 1100 mm, variação dimensional de +/- 5%, com ponteira plástica rosqueável.	UNIDADE	50

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

59	VASSOURA EM PIAÇAVA, cerdas em piaçava, base retangular em madeira largura 220 mm, com 22 furos, cabo em madeira comprimento 1100 mm, variação dimensional de +/- 5%.	UNIDADE	50
----	---	---------	----

1.4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1.3. O valor estimado da contratação foi apurado na fase preparatória do procedimento, com fundamento no Mapa de Apuração de Preços identificado pelo ID nº 129704, elaborado para o objeto consistente na contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, higienização, utensílios e itens correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.4.1. A pesquisa de preços considerou os quantitativos previstos neste Termo de Referência, as unidades de fornecimento, as especificações técnicas dos itens, as condições de mercado, a logística de entrega, a compatibilidade com contratações similares e as peculiaridades locais e regionais, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. Para composição da estimativa, foram utilizadas fontes diversificadas de pesquisa, incluindo Similares, Licitanet, Portal de Compras, BLL, PNCP, CGU/NFe, TRS Bahia, BNC e Compras Gov, conforme registrado no respectivo Mapa de Apuração de Preços, assegurando amplitude de consulta, comparação entre referências e maior consistência na formação do valor estimado.

1.4.3. Na composição da estimativa, foram desconsiderados os valores identificados como incompatíveis com a realidade do objeto ou com os parâmetros de mercado, de modo a preservar a razoabilidade, a economicidade e a confiabilidade da pesquisa de preços.

1.4.4. A estimativa foi elaborada com base na média dos preços apurados para os itens pesquisados, considerando a natureza dos produtos, os quantitativos estimados, as unidades de fornecimento, a disponibilidade de mercado, as variações decorrentes de marca, composição, embalagem, capacidade, volume e condições de fornecimento.

1.5. DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

1.5. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso na fase externa do certame, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, em razão das características concretas do objeto, da quantidade de itens envolvidos, da diversidade de marcas, embalagens, composições, capacidades, unidades de fornecimento e padrões de qualidade existentes no mercado, bem como das variações de preços decorrentes de logística, disponibilidade regional, condições comerciais e escala de fornecimento.

1.5.1. A adoção do sigilo tem por finalidade preservar a competitividade do procedimento licitatório, evitar a ancoragem artificial das propostas nos valores referenciais da Administração e estimular que os licitantes formulem seus preços com base em seus próprios custos, condições comerciais, capacidade de fornecimento, logística, margem operacional e estratégia competitiva.

1.5.2. O sigilo do orçamento estimado não alcança os quantitativos, as descrições técnicas dos itens, as unidades de fornecimento, os prazos, os locais de entrega, as condições de recebimento, os critérios de aceitação, as obrigações da contratada, os requisitos de qualidade, validade, embalagem, rotulagem e demais informações indispensáveis à formulação das propostas pelos licitantes.

1.5.3. A estimativa de preços permanecerá regularmente juntada aos autos do processo administrativo, por meio do Mapa de Apuração de Preços ID nº 129704, com acesso assegurado à autoridade competente e aos órgãos de controle interno e externo, não se tratando de ausência de orçamento, mas de publicidade diferida dos valores referenciais.

1.5.4. O sigilo deverá recair exclusivamente sobre os valores estimados, preços unitários referenciais, valores totais e elementos que revelem diretamente os parâmetros econômicos adotados pela Administração, preservando-se a publicidade dos demais elementos necessários à competição.

1.5.5. Caso a divulgação do orçamento estimado se revele necessária no curso do procedimento, especialmente para fins de negociação, julgamento de aceitabilidade da proposta, saneamento



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

do certame ou preservação do interesse público, a Administração poderá promover sua abertura no momento adequado, mediante decisão motivada e registro formal nos autos.

1.6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, conforme a modelagem adotada no procedimento licitatório, período considerado compatível com a necessidade de atendimento das demandas ordinárias da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.6.1. Considerando que o objeto envolve o fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional destinados ao atendimento de necessidade administrativa recorrente, a contratação poderá ser prorrogada, desde que haja previsão no edital e no instrumento contratual, interesse da Administração, manutenção da necessidade pública, disponibilidade orçamentária, regularidade da contratada e comprovação de que os preços e condições permanecem vantajosos para o Município.

1.6.2. A prorrogação não será automática, devendo ser precedida de avaliação formal da Administração quanto à regularidade da execução contratual, qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento dos prazos de entrega, existência de demanda remanescente, vantajosidade dos preços, conveniência administrativa e compatibilidade com o planejamento orçamentário vigente.

1.6.3. Caso a contratação seja formalizada por meio de ata de registro de preços, deverão ser observadas as regras próprias de vigência, utilização e eventual prorrogação da ata, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável no âmbito municipal.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela unidade demandante, instrumento de planejamento que analisou a necessidade administrativa, o contexto operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, as alternativas disponíveis para



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

atendimento da demanda, a viabilidade técnica e econômica da solução pretendida, bem como os elementos necessários à adequada instrução da fase preparatória, em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Conforme demonstrado no referido estudo, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Itiúba/BA desenvolve, de forma contínua, atividades administrativas, socioassistenciais e de atendimento ao público, as quais demandam a manutenção regular das condições de higiene, limpeza, salubridade, conservação e organização dos ambientes utilizados por servidores, usuários, famílias atendidas e demais pessoas que acessam os serviços públicos prestados pela Pasta.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o abastecimento regular de materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional, indispensáveis à execução das rotinas de limpeza de ambientes, manutenção de sanitários, conservação de áreas comuns, apoio à copa/cozinha, acondicionamento de resíduos, suporte a atividades coletivas, ações institucionais, acolhimentos e demais serviços vinculados à política pública de assistência social.

2.4. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a regularidade das atividades desenvolvidas pelas unidades da Secretaria, prejudicar a conservação dos espaços públicos, gerar riscos à salubridade dos ambientes, dificultar o atendimento adequado à população usuária e ocasionar necessidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas, com possível prejuízo à economicidade, à eficiência administrativa e ao planejamento da contratação.

2.5. O Estudo Técnico Preliminar avaliou as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, considerando critérios de viabilidade técnica, economicidade, eficiência operacional, regularidade do abastecimento, compatibilidade com o mercado fornecedor, facilidade de fiscalização, controle de qualidade, segurança de uso e adequada aplicação dos recursos públicos. A partir dessa análise, concluiu-se que a aquisição planejada dos materiais, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constitui a solução mais adequada ao interesse público.

2.6. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se compatível com a natureza do objeto, por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, tais como composição, volume, capacidade, unidade de fornecimento, embalagem, validade, resistência, finalidade de uso e demais características técnicas.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

2.7. A contratação será estruturada com parcelamento por item, tendo em vista que os produtos possuem autonomia funcional, especificações próprias, unidades de fornecimento individualizadas e possibilidade de fornecimento independente. Tal modelagem amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados, evita agrupamentos artificiais de itens distintos e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

2.8. A solução proposta contribui para a continuidade dos serviços socioassistenciais, a proteção da saúde de servidores e usuários, a manutenção da salubridade dos ambientes, a racionalização das despesas, o controle do fornecimento, a fiscalização da qualidade dos produtos e a adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.9. Registra-se, por fim, que o Estudo Técnico Preliminar integra o processo administrativo da contratação e serve como documento técnico de suporte para a elaboração do presente Termo de Referência, contendo a motivação da necessidade, a avaliação das alternativas, a justificativa da solução escolhida, a análise da forma de contratação, os elementos de planejamento e as demais informações necessárias à adequada instrução do procedimento licitatório.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução apresentada consiste na aquisição planejada de materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional, todos novos, sem uso anterior e em perfeitas condições de utilização, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA.

3.2. A contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de salubridade, asseio, higiene, organização, conservação e funcionamento das unidades administrativas e socioassistenciais vinculadas à Secretaria, garantindo suporte material às rotinas de atendimento ao público, acolhimento, atividades coletivas, manutenção de áreas comuns, sanitários, copa/cozinha, acondicionamento de resíduos e demais atividades necessárias à continuidade dos serviços socioassistenciais.

3.3. Os itens a serem fornecidos deverão ser compatíveis com as demandas operacionais das unidades de atendimento, observando as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos,

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

critérios de qualidade, validade, embalagem, rotulagem, resistência, capacidade, finalidade de uso e demais requisitos definidos neste Termo de Referência. A solução contempla, entre outros:

- produtos de limpeza, higienização e conservação, tais como água sanitária, álcool em gel, desinfetantes, detergentes, sabonete líquido, aromatizadores, limpadores, inseticidas, polidores, sabão em barra, sabão em pó e demais saneantes ou produtos correlatos;
- materiais descartáveis e de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha, copos descartáveis, guardanapos, marmitex, sacos para lixo, sacolas plásticas, filme plástico e demais itens destinados ao uso cotidiano, acondicionamento, descarte ou apoio às atividades da Secretaria;
- utensílios e materiais de apoio à limpeza e conservação, tais como baldes, bandejas, lixeiras, rodos, vassouras, esfregões, mop, pás de lixo, panos de chão, panos de prato, flanelas, esponjas, escovas sanitárias, luvas de borracha, luvas descartáveis e demais itens necessários à execução das rotinas de higiene e conservação;
- itens de apoio operacional, copa, cozinha, armazenamento e conservação, tais como caixas térmicas, garrafas térmicas, coadores, panelas, bandejas, recipientes e demais materiais vinculados ao suporte das atividades administrativas, institucionais e socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.4. A inclusão de itens de apoio operacional, copa, cozinha, acondicionamento e conservação justifica-se pela necessidade de suporte às atividades desenvolvidas pelas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo atendimentos coletivos, ações institucionais, oficinas, acolhimentos, atividades socioeducativas, eventos, organização de espaços, distribuição ou acondicionamento de alimentos e demais serviços prestados à população usuária da política pública de assistência social.

3.5. A contratação abrangerá o fornecimento dos itens conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo transporte, carga, descarga, acondicionamento adequado, entrega no local indicado pela Administração, apresentação de documentação fiscal e, quando aplicável, disponibilização de informações técnicas, instruções de uso, certificados, comprovação de regularidade sanitária ou documentos equivalentes necessários à conferência dos produtos.

3.6. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, resistentes, lacradas e adequadas ao transporte e armazenamento, contendo, quando cabível, identificação do fabricante,

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

marca, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, quantidade, volume, peso, modo de uso, advertências, precauções, responsável técnico e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

3.7. O recebimento dos itens ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, incluindo a verificação da conformidade com as especificações técnicas, integridade das embalagens, prazo de validade, identificação de lote, regularidade sanitária quando aplicável, capacidade, resistência, funcionalidade e adequação ao uso pretendido.

3.8. Não serão aceitos produtos vencidos, adulterados, reembalados irregularmente, avariados, com vazamento, embalagem violada, sem identificação de origem, sem indicação de lote quando exigível, com validade ilegível, com composição divergente ou em desconformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora ou no instrumento contratual.

3.9. Os materiais de consumo e descartáveis deverão ser utilizados de forma racional pelas unidades demandantes, observadas as necessidades efetivas dos serviços, o controle de estoque, a prevenção de desperdícios, o prazo de validade e as condições adequadas de armazenamento, especialmente em relação a saneantes, produtos químicos, aerossóis, inseticidas e itens sujeitos a deterioração ou perda de eficácia.

3.10. Os utensílios e itens duráveis de apoio operacional deverão apresentar resistência, funcionalidade e durabilidade compatíveis com o uso pretendido, cabendo à Administração adotar os controles internos pertinentes quanto ao recebimento, distribuição, guarda, conservação e utilização dos materiais, conforme sua natureza e classificação administrativa.

3.11. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se adequada para assegurar o funcionamento regular das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo melhores condições de higiene, salubridade, segurança, organização e conservação dos espaços públicos, bem como suporte às rotinas administrativas e socioassistenciais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade dos serviços públicos e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, sanitários, operacionais, logísticos, ambientais e administrativos necessários ao fornecimento adequado de materiais de limpeza,



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA.

4.1.2. Os itens fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, funcionamento e utilização, compatíveis com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual, não sendo admitido o fornecimento de produtos inferiores, divergentes ou incompatíveis com a finalidade pública pretendida.

4.1.3. Os produtos deverão atender às normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança e de proteção ao consumidor aplicáveis à respectiva natureza do item, especialmente quanto à composição, rotulagem, embalagem, validade, resistência, capacidade, segurança de uso, forma de armazenamento, identificação de origem e adequação ao uso contínuo nas unidades administrativas e socioassistenciais.

4.1.4. Os produtos sujeitos à vigilância sanitária, especialmente saneantes, desinfetantes, detergentes, água sanitária, álcool em gel, sabonete líquido, limpadores, aromatizadores, inseticidas e itens correlatos, deverão estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes, quando exigível, observando-se as normas relativas a registro, notificação, rotulagem, composição, validade, modo de uso, advertências, indicação de risco, responsável técnico e demais informações obrigatórias.

4.1.5. Os itens sujeitos à certificação, avaliação de conformidade, controle metrológico ou outro requisito técnico obrigatório deverão atender às exigências do INMETRO ou de órgão competente, quando aplicável, especialmente quanto à segurança, capacidade, resistência, identificação do produto, material de fabricação e conformidade com os padrões técnicos exigíveis.

4.1.6. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, resistentes, lacradas e adequadas ao transporte, manuseio, armazenamento e conservação, contendo, quando cabível, identificação do fabricante, CNPJ, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade, quantidade, volume, peso, composição, modo de uso, advertências, precauções, responsável técnico e demais informações necessárias à conferência e utilização segura pela Administração.

4.1.7. Não serão aceitos produtos vencidos, adulterados, reembalados irregularmente, avariados, com vazamento, embalagem violada, sem identificação de origem, sem indicação de lote quando exigível, com validade ilegível, composição divergente, capacidade inferior, resistência incompatível ou em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

4.1.8. A contratada deverá assegurar que os produtos entregues correspondam integralmente aos itens adjudicados, observadas a descrição técnica, unidade de fornecimento, quantidade, marca ou modelo ofertado quando aplicável, características de qualidade, prazo de validade, embalagem, rotulagem, regularidade sanitária ou técnica e demais condições estabelecidas no procedimento licitatório.

4.1.9. A Administração poderá exigir, quando aplicável à natureza do produto, fichas técnicas, catálogos, certificados, comprovantes de registro, notificação, autorização, selo de conformidade, declaração do fabricante ou documento equivalente, a fim de verificar a adequação do item às exigências técnicas, sanitárias e de segurança previstas neste Termo de Referência.

4.2. Da análise de exequibilidade das propostas

4.2.1. A análise de exequibilidade das propostas será realizada na fase de julgamento, nos termos do edital e da legislação aplicável, observando-se que, no caso de bens e serviços em geral, constitui indício de inexecuibilidade a apresentação de proposta com valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração, conforme art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

4.2.2. A caracterização da inexecuibilidade não será automática, devendo ser precedida de diligência pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão competente, com a finalidade de verificar se o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta ou se inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

4.2.3. Antes de eventual desclassificação da proposta por inexecuibilidade, deverá ser assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade econômica de sua proposta, a compatibilidade dos preços ofertados com seus custos, sua capacidade de fornecimento e a possibilidade de execução satisfatória do objeto, nos termos e condições exigidos no instrumento convocatório.

4.2.4. A análise de exequibilidade deverá considerar a natureza dos itens, a unidade de fornecimento, os quantitativos estimados, a logística de entrega, a composição dos produtos, a variação de preços de mercado, eventual ganho de escala, condições comerciais próprias do fornecedor e demais elementos objetivos capazes de demonstrar a viabilidade ou inviabilidade da proposta.

4.3. Da documentação e habilitação



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

4.3.1. Para fins de contratação, o licitante classificado deverá apresentar a documentação exigida na seção relativa à forma e aos critérios de seleção do fornecedor, demonstrando sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos limites necessários à comprovação de sua aptidão para executar o objeto.

4.3.2. A documentação exigida deverá guardar compatibilidade com a natureza do objeto, evitando exigências excessivas, desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade, sem prejuízo da comprovação da capacidade mínima necessária ao fornecimento regular dos itens adjudicados.

4.3.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, cabendo à Administração verificar sua regularidade sempre que necessário, especialmente antes da formalização contratual, da emissão de ordem de fornecimento, da prorrogação, quando houver, e do pagamento.

4.4. Da subcontratação

4.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando que se trata de fornecimento de bens comuns, com obrigação direta da contratada quanto à entrega, qualidade, conformidade, substituição, garantia e regularidade dos produtos fornecidos.

4.4.2. A vedação à subcontratação tem por finalidade preservar a responsabilidade direta da contratada perante a Administração, assegurar maior controle sobre a execução contratual, evitar a transferência indevida de obrigações, reduzir riscos de fornecimento por terceiros não habilitados e garantir a rastreabilidade dos produtos entregues.

4.4.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pelo transporte, acondicionamento, entrega, qualidade, validade, regularidade, substituição e garantia dos itens fornecidos, inclusive nos casos em que utilize distribuidores, transportadores ou parceiros logísticos para atividades meramente acessórias, sem transferência da responsabilidade contratual.

4.5. Dos critérios mínimos de sustentabilidade, segurança e uso racional

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

4.5.1. A contratação deverá observar, sempre que compatível com a natureza dos itens e sem restrição indevida à competitividade, critérios de sustentabilidade, segurança de uso, redução de desperdícios, racionalização de consumo e adequada gestão de resíduos.

4.5.2. Os produtos deverão possuir rotulagem clara e instruções suficientes para utilização segura, especialmente aqueles que envolvam saneantes, produtos químicos, inseticidas, aerossóis, álcool em gel, desinfetantes, limpadores, água sanitária e demais itens que possam demandar cuidados especiais de manuseio, diluição, armazenamento ou descarte.

4.5.3. A Administração deverá rejeitar produtos que apresentem risco indevido à saúde, ausência de identificação mínima, embalagem incompatível, vazamento, violação, validade vencida ou qualquer condição que comprometa sua utilização segura, sua finalidade pública ou a proteção dos usuários e servidores.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante fornecimento parcelado, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de solicitações formais, ordens de fornecimento, autorizações de compra ou instrumento equivalente, observados os quantitativos adjudicados, os prazos definidos no edital e no contrato, bem como as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

5.2. O fornecimento parcelado justifica-se pela natureza recorrente da demanda, pela necessidade de abastecimento regular das unidades administrativas e socioassistenciais, pelo controle de estoque, pela prevenção de perdas por vencimento ou armazenamento inadequado e pela conveniência administrativa de solicitar os itens conforme a necessidade efetiva da Pasta.

5.3. A contratada deverá entregar os materiais na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social ou em outro local formalmente indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido em cada solicitação ou ordem de fornecimento, em horário de expediente administrativo, salvo autorização expressa para entrega em horário diverso.

5.4. Cada solicitação de fornecimento deverá indicar, no mínimo, os itens demandados, as quantidades, o local de entrega, o prazo de atendimento, o responsável pelo recebimento e demais informações necessárias à adequada execução da entrega.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

5.5. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento, manuseio e entrega dos produtos, sem qualquer ônus adicional para o Município, devendo adotar todas as cautelas necessárias para preservar a integridade das embalagens, evitar vazamentos, avarias, quebras, contaminações, exposição indevida ao calor, umidade ou qualquer condição que comprometa a qualidade, a segurança ou a finalidade de uso dos itens.

5.6. Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e uso, em embalagens originais, íntegras e lacradas, acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, de documentação técnica, ficha de segurança, manual de uso, certificado, comprovação de registro, notificação, selo de conformidade, garantia ou documento equivalente.

5.7. A Administração realizará a conferência dos itens entregues, verificando a descrição, unidade de fornecimento, quantidade, marca ou modelo quando aplicável, integridade da embalagem, prazo de validade, lote, identificação do fabricante, composição, capacidade, resistência, rotulagem, regularidade sanitária ou técnica quando exigível e compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.8. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, devendo ocorrer em duas etapas: recebimento provisório, de forma sumária, para posterior verificação da conformidade do material, e recebimento definitivo, após conferência detalhada da compatibilidade dos produtos com as exigências contratuais.

5.9. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega ou em prazo definido pela Administração, mediante conferência inicial da quantidade, integridade aparente das embalagens, documentação fiscal e compatibilidade preliminar com a solicitação de fornecimento.

5.10. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade técnica, quantitativa e qualitativa dos itens entregues, incluindo análise da validade, lote, rotulagem, composição, capacidade, resistência, regularidade sanitária quando aplicável e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

5.11. Os materiais poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando entregues em desacordo com as especificações exigidas, vencidos, avariados, adulterados, com embalagem violada, sem identificação



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

de origem, sem lote quando exigível, com validade ilegível, em quantidade inferior, com composição divergente, capacidade reduzida ou sem documentação obrigatória quando aplicável.

5.12. Os itens recusados deverão ser substituídos, complementados ou regularizados pela contratada no prazo definido pela Administração, sem ônus adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

5.13. A entrega de produtos em desconformidade, ainda que recebidos provisoriamente, não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades, inadequação técnica, baixa qualidade, ausência de regularidade exigível ou descumprimento das condições pactuadas.

5.14. Os materiais e utensílios fornecidos deverão possuir garantia legal contra vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e desconformidades, contada a partir do recebimento definitivo, cabendo à contratada promover a substituição, reparo ou correção dos itens irregulares, conforme a natureza do produto e sem ônus adicional ao Município.

5.15. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes registrar ocorrências, acompanhar prazos, verificar conformidade dos produtos, exigir substituições, atestar o recebimento e comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos.

6 – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação têm por finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, a regularidade do fornecimento, a conformidade dos produtos entregues, a observância dos prazos, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante ou representantes da Administração formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar as entregas, verificar a conformidade dos materiais, registrar ocorrências, solicitar providências corretivas, atestar o recebimento quando cabível e comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos. O art. 117 da Lei nº 14.133/2021 prevê que a execução contratual deve ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais especialmente designados pela Administração.

6.3. O contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência, a proposta



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

vencedora e as normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.4. O modelo de gestão contratual deverá observar a natureza do objeto, consistente no fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional, com especial atenção à qualidade dos produtos, validade, embalagem, rotulagem, lote, regularidade sanitária quando aplicável, integridade dos itens, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas.

6.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade, segurança, conformidade, garantia, substituição e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a contratada responsável por vícios, defeitos, avarias, irregularidades, atrasos, entregas incompletas ou desconformidades constatadas durante a execução contratual.

6.2. Rotinas de acompanhamento da execução

6.6. A gestão da contratação deverá compreender o acompanhamento das solicitações formais de fornecimento, ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, verificando o cumprimento dos prazos, locais de entrega, quantitativos solicitados, condições de transporte, documentação fiscal e conformidade dos materiais entregues.

6.7. Cada entrega deverá ser registrada pela Administração, contendo, sempre que possível, data do recebimento, número da nota fiscal, fornecedor, itens entregues, quantidades, unidade de fornecimento, local de entrega, servidor responsável pela conferência, situação do recebimento e eventuais ocorrências identificadas.

6.8. A Administração deverá manter controle das entregas realizadas, dos materiais aceitos, dos itens recusados, das substituições solicitadas, das notificações expedidas, dos prazos concedidos à contratada e das providências adotadas em caso de descumprimento.

6.9. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no edital, no contrato, na ata de registro de preços, na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, não sendo admitidos atrasos injustificados, entregas parciais sem autorização, substituições indevidas de produtos ou fornecimento de itens em desacordo com as especificações.

6.10. Havendo atraso, entrega incompleta, produto vencido, avariado, sem identificação adequada, sem lote quando exigível, com embalagem violada, sem regularidade sanitária quando aplicável ou em desacordo com as especificações, a fiscalização deverá registrar formalmente a ocorrência, comunicar a contratada para correção e, quando cabível, encaminhar a situação ao gestor do contrato para adoção das medidas administrativas pertinentes.

6.11. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se meio eletrônico institucional, desde que seja possível comprovar o envio, o recebimento e o conteúdo da comunicação, especialmente nos casos de solicitação de fornecimento,



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

notificação, pedido de esclarecimento, registro de irregularidade, solicitação de substituição e aplicação de providências corretivas.

6.3. Reunião inicial e alinhamento operacional

6.12. Após a assinatura do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, a Administração poderá convocar representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, com a finalidade de apresentar as regras de execução, locais de entrega, prazos, forma de comunicação, procedimentos de recebimento, critérios de aceitação, hipóteses de recusa, prazos de substituição, documentação exigível e sanções aplicáveis.

6.13. A reunião inicial, quando realizada, deverá ser registrada em ata ou documento equivalente, contendo as orientações transmitidas, os responsáveis pelo acompanhamento da execução, os contatos institucionais, as obrigações relevantes da contratada e eventuais providências necessárias para o adequado início do fornecimento.

6.14. A ausência de reunião inicial não afasta a obrigatoriedade de a contratada cumprir integralmente as disposições do edital, deste Termo de Referência, da proposta vencedora, do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente.

6.4. Representante da contratada

6.15. A contratada deverá indicar formalmente representante ou preposto responsável pela comunicação com a Administração durante a execução contratual, informando nome completo, função, telefone, e-mail e demais meios de contato necessários ao recebimento de solicitações, notificações, esclarecimentos e comunicações relacionadas ao fornecimento.

6.16. Considerando a natureza do objeto, não será exigido que o representante da contratada permaneça fisicamente no Município, salvo se houver necessidade devidamente justificada pela Administração. A exigência limitar-se-á à indicação de responsável apto a responder tempestivamente às demandas da fiscalização e a adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.17. O representante indicado deverá estar apto a tratar de assuntos relacionados aos pedidos de fornecimento, prazos de entrega, notas fiscais, substituição de produtos, correção de desconformidades, esclarecimentos técnicos, documentação exigível e demais questões necessárias ao bom andamento da execução contratual.

6.18. A Administração poderá recusar, de forma motivada, a indicação do representante quando verificar impossibilidade de comunicação eficiente, ausência de poderes mínimos para tratar da execução contratual ou reiterada ineficiência no atendimento das demandas, hipótese em que a contratada deverá indicar novo responsável.

6.5. Fiscalização técnica

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

6.19. A fiscalização técnica será responsável por verificar a conformidade material dos itens entregues, observando as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, na ordem de fornecimento e no instrumento contratual.

6.20. Compete à fiscalização técnica, entre outras atribuições:

I – acompanhar as entregas realizadas pela contratada;

II – conferir os itens quanto à descrição, unidade de fornecimento, quantidade, marca ou modelo quando aplicável, embalagem, validade, lote, fabricante, composição, capacidade, resistência, rotulagem e demais características exigidas;

III – verificar a regularidade sanitária, certificação, registro, notificação, selo de conformidade ou documentação técnica quando aplicável à natureza do produto;

IV – recusar produtos vencidos, adulterados, avariados, com embalagem violada, com vazamento, sem identificação de origem, sem lote quando exigível, com validade ilegível, em quantidade inferior ou em desacordo com as especificações;

V – solicitar a substituição, complementação ou correção dos itens entregues em desconformidade;

VI – registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução;

VII – comunicar ao gestor do contrato situações que demandem decisão administrativa, aplicação de sanções, glosa, suspensão de pagamento ou adoção de providências além de sua competência;

VIII – atestar, quando cabível, o recebimento provisório ou subsidiar o recebimento definitivo dos materiais.

6.21. A fiscalização técnica deverá adotar critérios objetivos de conferência, podendo utilizar checklists, relatórios, registros fotográficos, termos de recebimento, relatórios de ocorrência ou outros instrumentos administrativos que permitam comprovar a regularidade ou irregularidade dos itens entregues.

6.6. Fiscalização administrativa

6.22. A fiscalização administrativa será responsável pelo acompanhamento dos aspectos formais da execução contratual, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, emissão de notas fiscais, controle de prazos, registros documentais, encaminhamento para liquidação e pagamento, notificações e suporte à eventual apuração de responsabilidade.

6.23. Compete à fiscalização administrativa, entre outras atribuições:

I – verificar a regularidade da documentação exigível da contratada, quando necessário;



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

II – acompanhar a compatibilidade entre nota fiscal, ordem de fornecimento, itens entregues e valores devidos;

III – controlar prazos de entrega, prazos de substituição, prazos de resposta e demais obrigações formais;

IV – registrar notificações, comunicações e manifestações da contratada;

V – encaminhar ao gestor do contrato as ocorrências que possam ensejar advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou outras providências administrativas;

VI – auxiliar na instrução de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;

VII – encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para liquidação e pagamento, desde que comprovado o recebimento regular do objeto.

6.24. A fiscalização administrativa não substitui a fiscalização técnica quanto à conferência da qualidade e conformidade dos produtos, devendo ambas atuar de forma coordenada sempre que a natureza da ocorrência exigir análise técnica e formal.

6.7. Gestor do contrato

6.25. O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, articulando a atuação da fiscalização técnica, da fiscalização administrativa, da área demandante, do almoxarifado, do setor de compras, do setor de contratos e da autoridade competente.

6.26. Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

I – acompanhar a execução global da contratação;

II – controlar saldos, prazos, vigência, ordens de fornecimento e eventuais necessidades de prorrogação, alteração, acréscimo, supressão ou encerramento;

III – avaliar os registros realizados pelos fiscais e adotar as providências cabíveis;

IV – comunicar à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem sua competência;

V – solicitar a instauração de procedimento administrativo de responsabilização quando houver indícios de infração contratual;

VI – acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, quando aplicável;

VII – avaliar a necessidade de ajustes na execução, desde que observados os limites legais e contratuais;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

VIII – elaborar ou consolidar relatório final sobre a execução contratual, apontando qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos, ocorrências, sanções, vantajosidade, adequação dos quantitativos e recomendações para futuras contratações.

6.27. O gestor deverá zelar para que os pagamentos somente sejam encaminhados após a comprovação do recebimento regular dos itens, da conformidade da documentação fiscal e da inexistência de pendências impeditivas de liquidação.

6.8. Recebimento, registros e rastreabilidade

6.28. O recebimento dos materiais deverá observar os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao recebimento provisório e definitivo, à conferência quantitativa e qualitativa, à verificação da documentação fiscal e à conformidade com as especificações exigidas.

6.29. Os registros da execução deverão permitir a rastreabilidade mínima do fornecimento, especialmente quanto ao item recebido, quantidade, unidade de fornecimento, fornecedor, nota fiscal, data de entrega, local de entrega, servidor responsável, lote, validade e ocorrência de eventual desconformidade.

6.30. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser controlados de modo a evitar recebimento de itens vencidos, próximos do vencimento em prazo incompatível com o consumo estimado, ou armazenados em condições inadequadas.

6.31. Quando houver entrega de produtos com vício, defeito, irregularidade ou desconformidade, deverá ser registrado o fato e exigida a substituição, complementação ou correção, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, quando cabível.

6.9. Controle de estoque e distribuição interna

6.32. Após o recebimento definitivo, os materiais deverão ser armazenados e distribuídos de acordo com controles internos da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando a natureza dos produtos, prazo de validade, condições de armazenamento, necessidade das unidades e prevenção de desperdícios.

6.33. O controle de estoque deverá permitir a identificação de entradas, saídas, saldos, unidade destinatária, servidor responsável e eventual necessidade de reposição, contribuindo para o planejamento de futuras aquisições.

6.34. Produtos químicos, saneantes, aerossóis, inseticidas, álcool em gel, desinfetantes, detergentes, água sanitária e itens correlatos deverão ser armazenados em local adequado, evitando exposição indevida ao calor, umidade, luz solar, contato com alimentos, produtos incompatíveis ou acesso por pessoas não autorizadas.

6.35. A Administração deverá orientar as unidades quanto ao uso racional dos materiais, prevenção de desperdícios, observância das instruções de uso e descarte adequado de embalagens e resíduos, quando aplicável.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

6.10. Providências em caso de descumprimento

6.36. Constatado atraso injustificado, entrega incompleta, produto em desconformidade, recusa de substituição, ausência de documentação exigível, descumprimento de prazo ou qualquer irregularidade na execução contratual, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar o gestor do contrato.

6.37. A contratada deverá ser notificada formalmente para sanar a irregularidade no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis quando houver dano, reincidência, má-fé, inexecução parcial ou total do objeto.

6.38. Quando a irregularidade puder ensejar sanção administrativa, deverá ser instaurado procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.39. A aplicação de sanções não afasta a obrigação da contratada de substituir, complementar, corrigir ou reparar os produtos entregues em desconformidade, nem exclui a responsabilidade por eventuais danos causados à Administração.

6.11. Designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização

6.40. A gestão e a fiscalização da contratação deverão ser exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, mediante portaria ou ato administrativo específico, antes do início da execução contratual, observadas as atribuições previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.41. Fica indicado como fiscal do contrato o Sr. Diego Nogueira Souza, servidor inscrito na matrícula nº 71321, conforme previsto na Portaria nº 010/2025, competindo-lhe acompanhar a execução contratual nos limites da designação formal.

6.42. Caso a Portaria nº 010/2025 não contemple expressamente todas as funções necessárias à gestão contratual, especialmente gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal administrativo e respectivos substitutos, deverá ser expedido ato administrativo complementar antes do início da execução, a fim de assegurar a regular designação dos responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e gestão da contratação.

6.43. Na hipótese de substituição, afastamento, impedimento ou impossibilidade de atuação do fiscal ou gestor designado, a Administração deverá providenciar a designação de substituto, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual.

7 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos materiais, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de verificação inicial da



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

quantidade entregue, integridade aparente das embalagens, identificação dos itens, documentação fiscal apresentada e compatibilidade preliminar com a solicitação de fornecimento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, ficando condicionada a confirmação da regularidade dos itens à posterior conferência técnica, quantitativa e qualitativa, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, que prevê, para compras, o recebimento provisório de forma sumária e o recebimento definitivo após verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante conferência detalhada dos materiais entregues, com verificação da descrição técnica, unidade de fornecimento, quantidade, marca ou modelo quando aplicável, integridade das embalagens, validade, lote, identificação do fabricante, composição, capacidade, resistência, rotulagem, regularidade sanitária ou técnica quando exigível e compatibilidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal da Administração, quando houver necessidade de diligências complementares, análise documental, verificação técnica específica, conferência de regularidade sanitária, avaliação de amostras ou qualquer outra medida necessária à confirmação da conformidade do objeto.

7.1.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório ou durante a conferência para recebimento definitivo, quando estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem avarias, vazamentos, embalagem violada, prazo de validade vencido ou insuficiente, ausência de lote quando exigível, identificação incompleta, composição divergente, quantidade inferior, ausência de documentação obrigatória ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua qualidade, segurança, rastreabilidade ou finalidade de uso.

7.1.6. Os itens rejeitados deverão ser substituídos, complementados ou regularizados pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional ao Município, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.1.7. Quando a natureza do item, a urgência da demanda ou o risco de desabastecimento justificar prazo menor, a Administração poderá fixar prazo específico para substituição ou complementação dos materiais, desde que indicado expressamente na comunicação formal encaminhada à contratada.

7.1.8. A substituição ou correção dos itens não conformes não afasta a responsabilidade da contratada por eventuais atrasos, prejuízos, vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimentos contratuais constatados durante a execução.

7.1.9. No caso de controvérsia quanto às especificações, qualidade, quantidade ou conformidade dos materiais fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, realizando-se,



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

quando cabível, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração da parcela controvertida e das providências administrativas pertinentes.

7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade, funcionamento, vícios ocultos, defeitos de fabricação, irregularidades sanitárias ou desconformidades dos materiais fornecidos, observadas as condições de garantia, a legislação aplicável e as obrigações assumidas no contrato.

7.2. Da liquidação

7.2.1. A liquidação da despesa somente ocorrerá após a entrega dos materiais, conferência pela Administração e comprovação do recebimento regular do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

7.2.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante, contendo, no mínimo, identificação da contratada, CNPJ, número do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, número da ordem de fornecimento quando houver, descrição dos itens entregues, quantidades, unidades de fornecimento, valores correspondentes, dados bancários, data de emissão e demais informações exigidas pela legislação fiscal.

7.2.3. Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período mediante justificativa, desde que a documentação apresentada esteja regular e que o objeto tenha sido devidamente recebido pela Administração.

7.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar a compatibilidade entre a Nota Fiscal/Fatura, a ordem de fornecimento, os itens efetivamente entregues, o termo ou registro de recebimento, os valores contratados, as retenções tributárias cabíveis e a regularidade documental exigida.

7.2.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, quando exigível, nos termos da legislação aplicável e do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ausência de documento obrigatório, divergência de valores, inconformidade entre os itens faturados e os itens entregues, pendência de recebimento definitivo ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização necessária.

7.2.7. Regularizada a pendência pela contratada, o prazo para liquidação será reiniciado ou retomado, conforme o caso, sem que tal período caracterize atraso imputável à Administração.

7.2.8. Constatada irregularidade na manutenção das condições de habilitação ou na documentação exigida para pagamento, a contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

justificativa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as providências cabíveis, inclusive retenção de pagamento quando juridicamente cabível, instauração de procedimento administrativo, aplicação de sanções ou adoção de medidas para extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.10. A existência de parcela controvertida não impedirá, quando cabível, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, desde que esta esteja regularmente comprovada, recebida e atestada pela Administração.

7.3. Do prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira e orçamentária da Administração.

7.3.2. No dever de pagamento, a Administração observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme as categorias de contratos previstas no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a categoria de fornecimento de bens.

7.3.3. O pagamento somente será realizado após o recebimento regular do objeto, a liquidação da despesa, a apresentação da documentação exigível e a verificação de que não há pendências impeditivas de pagamento.

7.3.4. No caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice previsto no edital ou no contrato.

7.4. Da forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.2. Será considerada data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária pela Administração.

7.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias ou fiscais previstas na legislação aplicável, quando cabíveis.

7.4.4. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar formalmente tal condição, na forma da legislação aplicável, para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

7.4.5. A Administração poderá glosar, reter ou deixar de liquidar valores correspondentes a itens não entregues, recusados, entregues em desconformidade, pendentes de substituição, sem recebimento definitivo ou em desacordo com as condições contratadas.

7.5. Da antecipação de pagamento

7.5.1. A presente contratação não admite antecipação de pagamento, seja total ou parcial.

7.5.2. O pagamento ficará condicionado à efetiva entrega dos materiais, ao recebimento regular do objeto, à liquidação da despesa, à apresentação da documentação fiscal pertinente e ao atendimento das demais condições previstas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

7.6. Da cessão de crédito

7.6.1. A cessão de crédito decorrente da contratação somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não haja vedação no edital ou no contrato, que sejam preservadas as condições originalmente pactuadas e que a operação não prejudique a execução do objeto, a fiscalização contratual, a ordem cronológica de pagamentos, as retenções legais, a compensação de eventuais débitos ou a aplicação de sanções.

7.6.2. Eventual cessão de crédito não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos, pela substituição de itens desconformes, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela reparação de eventuais danos causados à Administração.

7.6.3. A Administração poderá recusar a cessão de crédito quando houver risco à regular execução contratual, pendências documentais, débitos da contratada, sanções aplicáveis, valores controvertidos, ausência de recebimento definitivo dos materiais ou qualquer circunstância que comprometa o interesse público.

7.6.4. A cessão de crédito, quando autorizada, deverá observar a legislação aplicável, as normas municipais pertinentes, as condições previstas no edital e no contrato, bem como a formalização documental necessária à segurança jurídica da operação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE

8.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.1.2. Emitir as solicitações formais de fornecimento, ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, indicando os itens demandados, as quantidades, o local de entrega, o prazo de atendimento, o responsável pelo recebimento e demais informações necessárias à correta execução do objeto.

8.1.3. Disponibilizar à Contratada, de forma clara e tempestiva, as informações necessárias à adequada entrega dos materiais, especialmente quanto ao local, horário, forma de recebimento, pessoa responsável pela conferência e eventuais orientações administrativas aplicáveis.

8.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de gestor, fiscal ou comissão formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, registrando em instrumento próprio as ocorrências verificadas durante a execução.

8.1.5. Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, verificando sua compatibilidade com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades, marca ou modelo quando aplicável, validade, lote, embalagem, rotulagem, composição, resistência, capacidade, regularidade sanitária ou técnica quando exigível e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

8.1.6. Receber provisória e definitivamente os materiais, quando atendidas as condições contratuais, ou recusá-los, total ou parcialmente, quando constatadas irregularidades, desconformidades, avarias, vencimento, ausência de identificação, embalagem violada, divergência de quantidade ou qualquer outra situação que comprometa a qualidade, segurança, rastreabilidade ou finalidade de uso dos produtos.

8.1.7. Notificar formalmente a Contratada acerca de eventuais falhas, atrasos, entregas incompletas, produtos em desconformidade, ausência de documentação exigível, defeitos, vícios, irregularidades ou descumprimento das obrigações pactuadas, fixando prazo para correção, substituição, complementação ou apresentação de justificativa.

8.1.8. Rejeitar produtos vencidos, adulterados, avariados, reembalados irregularmente, com vazamento, embalagem violada, sem identificação de origem, sem indicação de lote quando exigível, com validade ilegível, com composição divergente, capacidade inferior, resistência incompatível ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.1.9. Efetuar o pagamento à Contratada pelos itens regularmente entregues, recebidos e atestados, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, observada a liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável.

8.1.10. Efetuar as retenções tributárias, previdenciárias, fiscais ou legais incidentes sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, quando cabíveis, nos termos da legislação vigente.

8.1.11. Suspender, glosar ou deixar de liquidar valores correspondentes a itens não entregues, recusados, entregues em desconformidade, pendentes de substituição, sem recebimento definitivo ou em desacordo com as condições contratadas.

8.1.12. Manter arquivados nos autos da contratação os documentos pertinentes à execução contratual, incluindo ordens de fornecimento, notas fiscais, termos ou registros de recebimento, relatórios de fiscalização, notificações expedidas, manifestações da Contratada, registros de ocorrências e demais documentos necessários à rastreabilidade da execução.

8.1.13. Comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais que possam ensejar aplicação de sanções, instauração de procedimento administrativo, rescisão contratual ou adoção de outras providências administrativas cabíveis.

8.1.14. Decidir sobre eventuais alterações necessárias à execução contratual, dentro dos limites legais e contratuais, desde que devidamente justificadas e compatíveis com o interesse público.

8.1.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente não exercer poder de mando sobre empregados, representantes, transportadores ou colaboradores da empresa, devendo as comunicações e determinações relacionadas à execução contratual ser dirigidas ao preposto ou responsável formalmente indicado.

8.1.16. Adotar controles internos para guarda, armazenamento, distribuição e utilização dos materiais recebidos, especialmente quanto aos produtos sujeitos a prazo de validade, produtos químicos, saneantes, aerossóis, inseticidas e demais itens que demandem condições adequadas de conservação.

8.2. DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.2.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente, assumindo como exclusivamente seus os riscos, custos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2.2. Fornecer os materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional em estrita conformidade com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades, prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas pela Administração.

8.2.3. Entregar todos os itens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação, funcionamento, segurança e utilização, não sendo admitido o fornecimento de produtos inferiores, divergentes, incompatíveis, vencidos, adulterados, avariados ou em desacordo com a proposta vencedora.

8.2.4. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento, manuseio e entrega dos materiais, sem qualquer ônus adicional ao Município, adotando todas as cautelas necessárias para preservar a integridade das embalagens, evitar vazamentos, quebras, contaminações, avarias, exposição indevida ao calor, umidade ou qualquer condição que comprometa a qualidade dos produtos.

8.2.5. Entregar os produtos em embalagens originais, íntegras, resistentes, lacradas e adequadas ao transporte e armazenamento, contendo, quando cabível, identificação do fabricante, CNPJ, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade, quantidade, volume, peso, composição, modo de uso, advertências, precauções, responsável técnico e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

8.2.6. Apresentar, quando aplicável ou solicitado pela Administração, ficha técnica, catálogo, certificado, manual de uso, comprovação de registro, notificação, autorização, selo de conformidade, documento sanitário ou qualquer outro documento necessário à verificação da regularidade, qualidade, segurança e conformidade dos itens fornecidos.

8.2.7. Garantir que os produtos sujeitos à vigilância sanitária, especialmente saneantes, desinfetantes, detergentes, água sanitária, álcool em gel, sabonete líquido, limpadores, aromatizadores, inseticidas e itens correlatos, estejam devidamente regularizados perante os órgãos competentes, quando exigível.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.2.8. Garantir que os itens sujeitos à certificação, avaliação de conformidade, controle metrológico ou outro requisito técnico obrigatório atendam às exigências do INMETRO ou de órgão competente, quando aplicável.

8.2.9. Substituir, complementar ou corrigir, às suas expensas, os materiais recusados pela Administração em razão de defeito, avaria, vício, irregularidade, desconformidade técnica, embalagem violada, ausência de documentação exigível, validade vencida ou insuficiente, divergência de quantidade ou qualquer outra situação incompatível com este Termo de Referência.

8.2.10. Realizar a substituição, complementação ou correção dos itens no prazo estabelecido pela Administração, contado do recebimento da comunicação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de atraso, recusa, reincidência ou descumprimento das obrigações assumidas.

8.2.11. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa devidamente comprovada, sem que tal comunicação afaste, por si só, a responsabilidade da Contratada ou impeça a aplicação de sanções quando cabíveis.

8.2.12. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica.

8.2.13. Indicar formalmente representante ou preposto responsável pela comunicação com a Administração, informando nome, função, telefone, e-mail e demais meios de contato necessários ao recebimento de solicitações, notificações e comunicações relacionadas à execução contratual.

8.2.14. Atender prontamente às solicitações da Administração, prestando esclarecimentos, apresentando documentos, corrigindo falhas, substituindo produtos e adotando as providências necessárias à regular execução do objeto.

8.2.15. Responsabilizar-se por todos os vícios, defeitos, danos, avarias, irregularidades, desconformidades, falhas de fabricação, ausência de regularidade exigível ou inadequação dos materiais fornecidos, observada a legislação aplicável, inclusive as normas de proteção ao consumidor quando pertinentes.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.2.16. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, carga, descarga, armazenamento, substituição de produtos e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

8.2.17. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, salvo se houver autorização expressa da Administração e previsão no instrumento convocatório, permanecendo, em qualquer hipótese, integralmente responsável pela execução contratual.

8.2.18. Não utilizar, na execução das obrigações relacionadas ao contrato, trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, em observância ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.2.19. Cumprir as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, fiscais, de segurança e demais exigências das autoridades públicas competentes aplicáveis ao fornecimento dos materiais.

8.2.20. Sujeitar-se à fiscalização da Administração, permitindo a verificação dos produtos, documentos, notas fiscais, comprovantes, registros de regularidade e demais elementos relacionados ao objeto contratado.

8.2.21. Reparar integralmente eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão da Contratada, de seus representantes, empregados, transportadores, fornecedores ou prepostos, na execução do objeto contratado.

8.2.22. Não alegar desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato, na proposta vencedora ou nas solicitações de fornecimento para se eximir do cumprimento das obrigações assumidas.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, considerando o

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

parcelamento do objeto em itens individualizados, conforme a natureza autônoma dos produtos, a diversidade do mercado fornecedor e a necessidade de ampliação da competitividade.

9.2. A adoção do julgamento por item justifica-se pelo fato de os materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional possuírem especificações próprias, unidades de fornecimento individualizadas, possibilidade de fornecimento independente e ausência de interdependência técnica que exija agrupamento obrigatório em lote único.

9.3. A forma de disputa e o modo de apresentação das propostas serão definidos no edital, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Pregão Eletrônico, devendo os licitantes apresentar proposta para o item ou itens de seu interesse, respeitadas as especificações, unidades, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4. O fornecimento do objeto ocorrerá conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente, podendo ser realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e as solicitações formais expedidas pela Administração.

9.5. Previamente à adjudicação, homologação ou celebração do instrumento contratual, a Administração verificará eventual impedimento legal para contratação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam o licitante de contratar com o Poder Público, mediante consulta a cadastros oficiais de empresas sancionadas, sem prejuízo de outras verificações previstas no edital e na legislação aplicável.

9.6. A consulta aos cadastros oficiais poderá ser realizada em nome da pessoa jurídica licitante e, quando cabível, de seus administradores ou sócio majoritário, a fim de verificar a existência de sanções impeditivas, ocorrências restritivas, impedimentos indiretos ou indícios de tentativa de burla às penalidades administrativas.

9.7. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas diretas ou indiretas, a Administração deverá realizar diligência para verificar a natureza da restrição, sua abrangência, vigência, órgão sancionador, eventual relação societária e possível tentativa de fraude ou burla à sanção aplicada.

9.8. Antes de eventual negativa de contratação em razão de impedimento identificado, deverá ser assegurada ao licitante a oportunidade de manifestação, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo, quando cabíveis.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.9. É dever do licitante manter atualizada sua documentação de habilitação, bem como apresentar, quando solicitado, documentos complementares necessários à comprovação de sua regularidade, capacidade e aptidão para execução do objeto.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ divergente daquele participante do certame, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando, pela própria natureza do documento, sua emissão ocorrer em nome da matriz ou quando houver comprovação de centralização de recolhimentos ou regularidade fiscal.

9.11. Caso o licitante participe por meio de matriz ou filial, os documentos deverão guardar compatibilidade com o CNPJ participante, admitindo-se documentos emitidos em nome da matriz ou filial quando houver previsão legal, centralização comprovada ou quando o documento, por sua natureza, seja válido para a pessoa jurídica como um todo.

9.12. Da habilitação jurídica

9.12.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá comprovar sua existência legal e regular constituição, mediante apresentação dos documentos compatíveis com sua natureza jurídica, tais como:

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

II – no caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

III – no caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade por ações, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, quando cabível, de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

IV – no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada da indicação de seus administradores;

V – no caso de cooperativa, ata de fundação, estatuto social em vigor, ata da assembleia que o aprovou e demais registros exigidos pela legislação aplicável;



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

VI – no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigível;

VII – quando a atividade exercida depender de autorização, inscrição ou registro específico, documento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.12.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando houver.

9.13. Da regularidade fiscal, social e trabalhista

9.13.1. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar, conforme exigido no edital e na legislação aplicável:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, quando admitida a participação de pessoa física;

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, quando pertinente ao objeto;

V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, quando pertinente ao objeto;

VI – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

VIII – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.13.2. Caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documento emitido pelo órgão competente ou declaração equivalente, na forma da legislação aplicável.

9.13.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, observando-se o tratamento diferenciado previsto na legislação específica quanto à possibilidade de regularização.

9.14. Da qualificação econômico-financeira

9.14.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, poderá ser exigida documentação compatível com a natureza e o vulto da contratação, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.14.2. A qualificação econômico-financeira poderá compreender, conforme definido no edital:

I – certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou certidão equivalente, na forma da legislação aplicável;

II – balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos exercícios exigíveis, quando compatível com o valor e a complexidade do objeto;

III – comprovação de índices contábeis mínimos, quando exigidos de forma objetiva e justificada no edital, tais como Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, observados critérios proporcionais ao objeto da contratação;

IV – declaração ou documentação complementar emitida por profissional habilitado da área contábil, quando necessária à comprovação dos índices exigidos.

9.14.3. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis exigíveis pelo balanço de abertura, quando aplicável.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.14.4. As exigências de qualificação econômico-financeira deverão limitar-se ao necessário para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir as obrigações decorrentes do fornecimento, vedada a imposição de requisitos excessivos ou incompatíveis com a natureza de bens comuns do objeto.

9.15. Da qualificação técnica

9.15.1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.15.2. Os atestados deverão demonstrar que o licitante forneceu, de forma satisfatória, materiais de limpeza, higienização, conservação, saneantes, materiais descartáveis, utensílios domésticos, itens de copa/cozinha, materiais de acondicionamento, sacos para lixo, papéis de higiene ou itens de apoio operacional compatíveis com o objeto ou com o item pertinente.

9.15.3. Considerando o julgamento por item, a comprovação técnica deverá guardar pertinência com o item ou conjunto de itens adjudicados ao licitante, não sendo exigível comprovação de fornecimento de todos os itens do Termo de Referência quando o licitante disputar apenas parte do objeto.

9.15.4. Os atestados deverão conter, sempre que possível, identificação do emitente, CNPJ, endereço, contato, descrição do objeto fornecido, período ou data do fornecimento e declaração de que o fornecimento foi executado de forma satisfatória.

9.15.5. A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade e a legitimidade dos atestados apresentados, inclusive mediante solicitação de documentos complementares, contato com o emitente ou consulta a informações públicas, vedada a exigência automática e indiscriminada de documentos não necessários à comprovação da capacidade técnica.

9.15.6. Não será exigido, como condição obrigatória inicial, o contrato que deu origem ao atestado, salvo quando houver dúvida fundada quanto à legitimidade, pertinência ou veracidade do documento apresentado, hipótese em que a Administração poderá solicitar complementação por meio de diligência.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.15.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que demonstrada a capacidade da pessoa jurídica para execução do objeto e observadas as regras previstas no edital.

9.15.8. Para os produtos sujeitos à vigilância sanitária, certificação, registro, notificação, autorização, selo de conformidade ou controle técnico específico, a Administração poderá exigir, na fase de habilitação, proposta, entrega ou recebimento, conforme a natureza do item, a apresentação de documentação comprobatória da regularidade do produto ou do fabricante, quando aplicável.

9.16. Das declarações e documentações complementares

9.16.1. O licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.16.2. O licitante deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.16.3. O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

9.16.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de enquadramento, quando pretender usufruir dos benefícios previstos na legislação específica.

9.16.5. O licitante deverá apresentar declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

9.16.6. Poderá ser exigida declaração de elaboração independente de proposta, bem como outras declarações necessárias à segurança do certame, desde que previstas no edital e compatíveis com a legislação aplicável.

9.16.7. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos apresentados, realização de diligências, verificação de autenticidade, consulta a cadastros oficiais ou complementação de



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

informações, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, registrando em ata a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Da análise de exequibilidade da proposta

9.17.1. No julgamento das propostas, será observada a compatibilidade dos preços ofertados com as condições de mercado, os custos do licitante, a logística de entrega, as quantidades estimadas, a natureza dos itens, as unidades de fornecimento e as demais condições previstas neste Termo de Referência e no edital.

9.17.2. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexecuibilidade a apresentação de proposta com valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração, conforme art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

9.17.3. A inexecuibilidade não será presumida de forma automática, devendo ser apurada mediante diligência, assegurando-se ao licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade de sua proposta, a compatibilidade de seus custos, sua capacidade de fornecimento e a existência de condições comerciais capazes de justificar o preço ofertado.

9.17.4. Caso o licitante não comprove a exequibilidade da proposta ou não atenda à diligência no prazo fixado, a proposta poderá ser desclassificada, observadas as regras do edital, o contraditório e a motivação do ato administrativo.

9.18. Disposições finais sobre a seleção do fornecedor

9.18.1. Será selecionado, para cada item, o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas as exigências de habilitação, qualificação, regularidade, exequibilidade e conformidade técnica previstas no edital e neste Termo de Referência.

9.18.2. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.18.3. O descumprimento das exigências previstas neste item poderá ensejar desclassificação da proposta, inabilitação do licitante, recusa de contratação ou aplicação das sanções cabíveis, conforme o caso, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar conduta contrária às disposições do edital, deste Termo de Referência, do contrato, da ata de registro de preços, do instrumento equivalente ou da legislação aplicável.

10.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:

10.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;

10.2.5. não entregar documento complementar solicitado pela Administração, pelo Pregoeiro, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pelo gestor ou pela fiscalização, dentro do prazo estabelecido;

10.2.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.2.7. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, ficha técnica, catálogo, amostra, certificado, comprovação de regularidade sanitária ou documento equivalente, quando exigível;

10.2.8. apresentar proposta, amostra, ficha técnica, catálogo, certificado, documento ou produto em desacordo com as especificações exigidas;

10.2.9. não celebrar o contrato, não assinar a ata de registro de preços, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.2.10. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- 10.2.11. atrasar injustificadamente a entrega dos materiais solicitados pela Administração;
 - 10.2.12. realizar entrega parcial sem autorização formal da Administração;
 - 10.2.13. fornecer produto em desconformidade com a descrição técnica, unidade de fornecimento, quantidade, marca/modelo quando aplicável, composição, capacidade, volume, gramatura, resistência, embalagem, validade, lote, rotulagem ou demais requisitos definidos neste Termo de Referência;
 - 10.2.14. entregar produtos vencidos, avariados, adulterados, reembalados irregularmente, com embalagem violada, com vazamento, sem identificação de origem, sem indicação de lote quando exigível, com validade ilegível, sem regularidade sanitária ou técnica quando aplicável, ou incompatíveis com a finalidade de uso;
 - 10.2.15. deixar de substituir, complementar ou corrigir, no prazo fixado pela Administração, materiais recusados por defeito, vício, avaria, desconformidade técnica, ausência de documentação exigível, validade insuficiente ou irregularidade constatada no recebimento;
 - 10.2.16. descumprir obrigação relativa ao transporte, acondicionamento, carga, descarga, entrega, substituição, garantia, documentação fiscal ou demais condições de execução do objeto;
 - 10.2.17. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;
 - 10.2.18. fraudar a licitação, a contratação ou a execução do contrato;
 - 10.2.19. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.2.20. agir em conluio, frustrar a competitividade, induzir a Administração a erro no julgamento, apresentar amostra falsificada ou deteriorada, ou praticar qualquer conduta destinada a comprometer a lisura do procedimento;
 - 10.2.21. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação;
 - 10.2.22. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, o falso enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, a tentativa de burla a sanção administrativa, a apresentação de documento falso, o conluio entre licitantes, a entrega



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

deliberada de produto irregular ou qualquer conduta que demonstre fraude, má-fé ou violação aos princípios da Administração Pública.

10.4. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato, na ata de registro de preços, no instrumento equivalente ou na legislação aplicável, a Administração poderá aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

10.4.1. advertência;

10.4.2. multa;

10.4.3. impedimento de licitar e contratar;

10.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando a infração consistir em inexecução parcial do contrato, descumprimento de obrigação acessória, falha formal ou irregularidade de menor gravidade, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais severa.

10.6. A sanção de multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou na legislação aplicável, observados os limites legais, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato, da ata de registro de preços, do instrumento equivalente ou da parcela inadimplida, conforme critérios definidos no edital ou no contrato.

10.7. A multa poderá ser aplicada, especialmente, nos casos de atraso injustificado na entrega, entrega parcial não autorizada, fornecimento de produto em desconformidade, recusa ou atraso na substituição de item recusado, ausência de documentação exigível, descumprimento de prazo de correção, inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

10.8. A aplicação de multa não afasta a obrigação da contratada de substituir, complementar, reparar, corrigir ou regularizar os produtos entregues em desconformidade, nem impede a aplicação cumulativa de outras sanções cabíveis.

10.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que revelem maior gravidade, especialmente nas hipóteses de inexecução parcial com grave dano à Administração, inexecução total do contrato, não entrega de documentação exigida, não manutenção da proposta, recusa injustificada em celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços, ou retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observada a legislação aplicável.

10.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses de apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à licitação ou à execução contratual, comportamento inidôneo, fraude de qualquer natureza, prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação ou prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

10.12. A declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada quando a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, o dano causado à Administração, a má-fé do infrator ou a reiteração da conduta justificarem penalidade mais severa que o impedimento de licitar e contratar.

10.13. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas as condições legais para eventual reabilitação.

10.14. Na aplicação das sanções, a Administração deverá considerar:

10.14.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.14.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.14.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.14.4. os danos causados à Administração Pública;

10.14.5. a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;

10.14.6. o grau de dolo ou culpa na conduta;

10.14.7. a reincidência, quando houver;

10.14.8. a colaboração do infrator para a apuração dos fatos;

10.14.9. a adoção de medidas corretivas ou reparatórias;

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.15. A dosimetria da sanção deverá observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, interesse público e individualização da penalidade.

10.16. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.17. A comissão responsável pela apuração avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos, promoverá a instrução processual e intimará o licitante, adjudicatário ou contratado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo legal.

10.18. A aplicação das sanções de advertência e multa também deverá observar procedimento administrativo compatível com a natureza da penalidade, assegurando-se manifestação prévia do interessado sempre que houver imputação de responsabilidade.

10.19. A aplicação de qualquer penalidade deverá ser precedida de decisão motivada, com indicação dos fatos, fundamentos jurídicos, provas consideradas, sanção aplicada e critérios de dosimetria utilizados.

10.20. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, em face da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, observadas as regras previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.21. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.22. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento do pedido.

10.23. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.24. Os atos que também configurem atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 poderão ser apurados e julgados conjuntamente ou em procedimento próprio, conforme a natureza da infração, a competência da autoridade responsável e a legislação aplicável.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.25. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada de garantia prestada, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

10.26. As penalidades aplicadas deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, nos cadastros próprios da Administração e, quando cabível, nos cadastros oficiais de sanções, assegurando rastreabilidade, publicidade e controle dos atos sancionatórios.

10.27. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nem afasta eventual responsabilização civil, penal, administrativa ou por ato lesivo à Administração Pública, quando cabível.

10.28. A Administração poderá, a qualquer tempo, adotar as medidas necessárias à preservação do interesse público, incluindo retenção de valores, glosa de pagamento, exigência de substituição de produtos, instauração de procedimento administrativo, comunicação aos órgãos competentes e adoção das providências judiciais cabíveis, conforme a natureza e a gravidade da irregularidade constatada.

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente do Município de Itiúba/BA, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou ao Fundo Municipal de Assistência Social, conforme classificação orçamentária a ser indicada pelo setor contábil competente.

11.2. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional, a despesa deverá ser classificada em elemento de despesa compatível com a aquisição de materiais de consumo, sem prejuízo da análise contábil quanto à natureza específica de eventual item que, por suas características, durabilidade ou classificação patrimonial, exija tratamento orçamentário próprio.

11.3. Antes da formalização da contratação, deverá constar nos autos a certificação da existência de dotação orçamentária suficiente e compatível com o objeto, bem como a respectiva declaração de adequação orçamentária e financeira, quando exigível, observadas a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual, a programação orçamentária vigente e as normas de execução orçamentária do Município.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

11.4. A indicação da dotação orçamentária deverá observar a correta vinculação da despesa à política pública de assistência social, sendo vedada a utilização de dotações orçamentárias incompatíveis com o órgão demandante, com a finalidade da contratação ou com a natureza do objeto.

11.5. Caso a execução da contratação alcance exercício financeiro subsequente ou venha a ser prorrogada nos termos admitidos pela legislação e pelo instrumento contratual, a continuidade da despesa ficará condicionada à existência de dotação orçamentária própria e suficiente no orçamento correspondente, bem como à manutenção da compatibilidade com o planejamento orçamentário e financeiro da Administração.

11.6. A dotação orçamentária deverá ser preenchida conforme informações fornecidas pelo setor contábil/orçamentário competente, observando-se, no mínimo, os seguintes campos:

CATEGORIA ECONÔMICA	ÓRGÃO	UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2031 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.026 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2031 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.027 - Manutenção do Conselho Tutelar e Casa dos Conselhos	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.030 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.030 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.030 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistênci
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.031 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.031 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.031 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistênci
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.032 - Manutenção do Bloco de Programas	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.032 - Manutenção do Bloco de Programas	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.033 - Manutenção do Bloco da Gestão do SUAS (IGD-SUAS)	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.033 - Manutenção do Bloco da Gestão do SUAS (IGD-SUAS)	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.034 - Manutenção Descentralizada do Cad. Único Programa Bolsa Familia	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
RECURSO CORRENTE	3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2034 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.034 - Manutenção Descentralizada do Cad. Único Programa Bolsa Familia	3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo	1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Município de Itiúba/BA reserva-se o direito de recusar, total ou parcialmente, os materiais de limpeza, higienização, conservação, materiais descartáveis, utensílios domésticos e itens de apoio operacional que estejam em desacordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente.

12.2. Serão recusados os itens que apresentarem qualidade inferior à exigida, divergência de marca ou modelo quando aplicável, composição incompatível, quantidade inferior, embalagem violada, vazamento, avaria, prazo de validade vencido ou insuficiente, ausência de lote quando exigível, rotulagem inadequada, ausência de identificação do fabricante, falta de regularidade sanitária ou técnica quando aplicável, ou qualquer outra desconformidade que comprometa a qualidade, segurança, rastreabilidade ou finalidade de uso do produto.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

12.3. A aceitação provisória ou definitiva dos materiais não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades, inadequação técnica, baixa qualidade, falhas de fabricação, ausência de regularidade exigível ou desconformidades posteriormente constatadas, cabendo-lhe promover a substituição, correção ou regularização dos itens, sem ônus adicional ao Município, quando exigido pela Administração.

12.4. A contratada deverá fornecer, quando aplicável, as informações necessárias à correta utilização, armazenamento, conservação, manuseio e segurança dos materiais entregues, incluindo instruções básicas, fichas técnicas, manuais, certificados, registros, notificações, selos de conformidade ou documentos equivalentes exigíveis conforme a natureza do item.

12.5. Os produtos sujeitos à vigilância sanitária, controle técnico, certificação, avaliação de conformidade ou exigências específicas de segurança deverão observar as normas dos órgãos competentes, cabendo à contratada comprovar sua regularidade sempre que solicitado pela Administração.

12.6. A participação no certame implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, não podendo o licitante ou contratado alegar desconhecimento das regras, especificações, prazos, obrigações, critérios de recebimento, sanções ou demais condições da contratação.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nas normas municipais aplicáveis, nos princípios gerais do Direito Administrativo e nas demais disposições legais pertinentes à matéria.

12.8. Fica eleito o foro da Comarca de Itiúba/BA como competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da contratação, ressalvadas as competências legal ou constitucionalmente estabelecidas.

Itiúba - BA, 13 de maio de 2026.

MAGALI ARAÚJO COSTA SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Nº 010/2025

DARLAN SEVERO DOS SANTOS
Coordenador Administrativo e Financeiro
Decreto Nº 164/2025



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21

DIEGO NOGUEIRA SOUZA

Fiscal de Contratos

Matricula nº 71321

Portaria 010/2025

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00X/2026		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		

ITE M	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT .	MARC A	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1						
2						



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

3					
---	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 2026.

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

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

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA

(Processo Administrativo nº.)

Termo de Contrato de fornecimento que
entre si fazem o **MUNICÍPIO DE**
XXXXXXXXX e a Empresa
XXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº ____/20XX

O Município de XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX** Edital nº XX/20XX e Processo Administrativo 00X/20XX, Tipo **MENOR PREÇO**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 **1.1.** Este Contrato tem como objeto da presente licitação Contratação de empresa para XXXXXXXXXXXXXXXX.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será até dia 31 de dezembro de 2026, contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados do(a) prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- 4.2.** 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.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 4.6.** 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).
- 4.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 4.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 4.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 4.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 4.12.** O fiscal 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.
- 4.13.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 4.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 4.15.** 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.
- 4.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

5.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

5.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

7.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

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

Liquidação

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. 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

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

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

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

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

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

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

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

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada no Termo de referencia:

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XXXXXXXXXXXX.

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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

12.1 **Não haverá exigência de garantia contratual da execução.**

12.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.8 deste contrato.

12.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.9, observada a legislação que rege a matéria.

12.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

12.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

12.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

12.18. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.18.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS **(art. 92, XIV)**

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

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 13.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

14.3. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itiúba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

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

ITIUBA-BA, __ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA
REPRESENTANTE
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA
REPRESENTANTE
CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

TESTEMUNHAS:

1-

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

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

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

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



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

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

Cidade, ____ de _____ de 2026.

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



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO VI

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM

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

Cidade, ____ de _____ de 2026.

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



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

ANEXO VII

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

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM

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

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

Sim()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

ANEXO VIII

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM

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

Cidade, ____ de _____ de 2026.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21

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