



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 026/2026

Processo Administrativo nº 0137/2026

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 para fornecimento de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA, visando assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais, o suporte às rotinas administrativas, a organização documental, a continuidade dos serviços públicos prestados à população e o adequado desenvolvimento das ações vinculadas à política pública de assistência social.

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

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA (FORNECIMENTO)

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1 - OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA, visando assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais, o suporte às rotinas administrativas, a organização documental, a continuidade dos serviços públicos prestados à população e o adequado desenvolvimento das ações vinculadas à política pública de assistência social.

1.2. DAS ESPECIFICIDADES DA CONTRATAÇÃO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.
1	AGENDA - de anotações para uso diário, composta por capa resistente (por exemplo capa dura ou sintética) e miolo com páginas pautadas ou lisas, ideal para registrar compromissos, ideias, lembretes e planejamento pessoal. Oferece praticidade e estilo, perfeita para uso em ambientes profissionais, acadêmicos ou pessoais, e pode transportar-se facilmente no dia a dia.	UND	50
2	ALFINETE - de escritório. Composição: Aço niquelado, com cabeça de poliestireno; cores diversas. Embalagem: caixa com 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	10
3	ALMOFADA PARA CARIMBO - para uso em vários tipos de carimbos. Recarregável. Dimensões: 9,8 x 16,7cm. Cores diversas de acordo com pedido.	UNIDADE	20
4	APAGADOR - para quadro branco. Base de plástico, com sistema Flip Top para guardar os marcadores. Medida 15,0 X 6,0 Cm.	UNIDADE	20
5	APARELHO TELEFÔNICO - com fio, cabo de linha e cabo espiralado, nas cores preta ou branca, com redial.	UNIDADE	5
6	APONTADOR - para lápis. Em material de plástico, formato retangular anatômico, 1 furo. Caixa com 24 unidades.	CAIXA	30
7	ARQUIVO MORTO - em polipropileno; medidas aproximadas: interna: 352x133x248mm (consideradas de vinco a vinco), medida externa: 355x135x250mm. Pacote com 05 unidades.	PACOTE	80
8	AVENTAL PLÁSTICO - tamanho infantil na cor branca.	UNIDADE	800
9	BARBANTE - 4/8 em algodão cru com 200g.	UNIDADE	100
10	BARBANTE COLORIDO - 8 fios, com 152 m. Composição: Fios de algodão e outras fibras. Cores diversas de acordo com pedido.	UNIDADE	100

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

11	BEXIGA - pera. Balões, lisos com cores vibrantes. Pacote com 50 unid. Cores diversas de acordo com pedido.	PACOTE	300
12	BOLAS DE ISOPOR - Diâmetro 6cm (60 mm) cada. Bola maciça em isopor. Pacote contendo 30 unidades.	PACOTE	40
13	BORRACHA - branca látex, para lápis grafite e lapiseira, caixa com 40 unidades.	CAIXA	25
14	CADERNO DESENHO - grande, capa dura, com espiral, 80 folhas.	UND	800
15	CADERNO - grande, capa dura, com espiral, 80 folhas.	UNIDADE	100
16	CADERNO - pequeno, capa dura, espiral, 96 folhas.	UNIDADE	100
17	CAIXA - Organizador de documentos tipo caixa para correspondência tripla articulada, fabricado em poliestireno de alta resistência, em cor variável (fumê, cristal, preta ou equivalente). Possui 3 divisórias com base móvel, permitindo o uso aberto ou fechado, conforme a necessidade de organização. Ideal para escritórios, proporcionando praticidade e otimização do espaço na organização de papéis, documentos e correspondências.	UND	10
18	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA - características: com visor inclinado, 12 dígitos e números grandes, inversão de sinais e e tecladuplo zero, porcentagem e raiz quadrada, indicador uso de memória, desligamento automático, Fonte Energia: solar.	UNIDADE	20
19	CANETA ESFEROGRÁFICA - escrita média de 1 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm. Caixa com 50 unidades. Cores diversas de acordo com pedido.	CAIXA	100
20	CANETA HIDROGRÁFICA - lavável, 2 espessuras de traço: fino e grosso tinta e componentes plásticos atóxicos. Embalagem com 12 cores.	PACOTE	400
21	CANETA - marcador recarregável, para quadro branco; ponta chanfrada que permite escrita de traço grosso e fino. Caixa com 24 unidades.	CAIXA	20
22	CANETA PARA RETROPROJETOR -Ponta poliacetal 2.0mm (ponta média); Tinta á base de álcool e resistente á água; Espessura de escrita: papel 0.1mm. Embalagem com 6 unidades.	PACOTE	10
23	CANETA / PINCEL MARCA TEXTO - corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro, tipo fluorescente, não recarregável, caixas com 12 unidades. Cores diversas de acordo com pedido.	CAIXA	30
24	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - transparente A4. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	5
25	CARTOLINA - dupla face cores variadas, 48x66cm - Pacote com 20 unidades.	PACOTE	50
26	CLIPS PARA PAPEL - número 2/0, aço galvanizado, caixa com 50 unidades.	CAIXA	100
27	CLIPS PARA PAPEL - número 4/0, aço galvanizado, caixa com 50 unidade.	CAIXA	100
28	COLA - bastão, corpo plástico, peso 10g, secagem rápida, aplicação papel, cartolina, fotos e similares, caixa com 12 unidades.	CX	30
29	COLA - branca, líquida, base em PVA, não tóxica, lavável, uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, 90g, caixa com 12 unidades.	CX	30
30	COLA - colorida, com brilho, 23g, caixa com 6 unid	CX	100
31	COLA - colorida, sem brilho, 23g, caixa com 6 unid.	CX	100
32	COLA INSTANTÂNEA - Incolor, de secagem rápida, embalagem plástica com bico economizador, 90g, caixa com 12 unidades.	CX	30
33	COLA - para isopor e EVA, 35g, cx com 24 unid.	CX	30
34	COLA - permanente 37ml (caixa com 12 unidades).	CX	30
35	CORDÃO - rabo de rato 3mm (rolo com 100 m), cores diversas.	ROLO	40
36	CORRETIVO LIQUIDO - material a base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, 18ml, caixa com 12 unidades.	CX	50
37	ELÁSTICO - liga elástica, material látex, cor amarela, tamanho n. 18, 1a.Qualidade pacote com 1200 unidades.	PACOTE	10
38	ENVELOPE - A4 (pardo, amarelo ou branco), dimensões 229x324mm, caixa com 250 unid.	CX	20

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

39	ENVELOPE - colorido para convites, formato 10x7 cm tamanho 72mmx108mm, caixa com 100 unidades.	CX	20
40	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO - material plástico, diâmetro 17mm, comprimento 33cm, capacidade aproximada para 100 folhas, pacote com 50 unidades.	PACOTE	5
41	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - material plástico, diâmetro 9mm, comprimento 33cm, capacidade aproximada para 50 folhas, pacote com 50 unidades.	PACOTE	10
42	ESTILETE - grande, lâmina larga, multiuso, com trava para a lâmina.	UND	20
43	ESTILETE - pequeno, lâmina estreita, multiuso, com trava para a lâmina.	UND	20
44	EXTRATOR DE GRAMPO - em metal galvanizado, tipo espátula.	UND	30
45	FAIXA - decorativa composta por bandeirolas (ou "bandeirinhas") coloridas, confeccionadas em material plástico resistente, com comprimento total aproximado de 10 metros, ideal para enfeitar ambientes em festas juninas, aniversários, eventos temáticos e decorações sazonais. Cada bandeirola apresenta tamanho individual e formação padronizada, facilitando a instalação e garantindo visual festivo com cores vibrantes. Material leve que permite fixação simples em paredes, tetos, varais ou exteriores, adaptando-se a diferentes espaços.	PACOTE	50
46	FILTRO DE LINHA - 110/220v, 5 tomadas, fusível de segurança, chave liga/desliga, LED indicador de funcionamento, cor preta, 10m.	UND	20
47	FITA - adesiva dupla face de alta fixação, adesivo em ambas as faces, permitindo a colagem rápida e limpa de papéis, cartolinas, plásticos, fotografias e outros materiais leves. Fabricada com filme plástico transparente e adesivo acrílico de alta aderência, garantindo excelente desempenho e durabilidade. Pacote com 6 unidades.	PACOTE	50
48	FITA ADESIVA - transparente 48mmx50m, resistente, pacote com 4 unidades.	PACOTE	100
49	FITA CETIM - n° 01 cores variadas, largura 07mm, comprimento de 100 metros, simples.	ROLO	20
50	FITA CETIM - n° 02 cores variadas, largura de 10 mm, comprimento de 10 metros, simples.	ROLO	20
51	FITA CETIM - N° 03 cores variadas largura 15 mm, comprimento 100 MT, simples.	ROLO	20
52	FITA CETIM - n° 04 cores variadas, comprimento de 10 metros, simples.	ROLO	20
53	FITA CETIM - n° 05 cores variadas, largura 22 mm e comprimento 10 metros, simples.	ROLO	20
54	FITA CETIM - n° 06 cores variadas, comprimento 10 metros, simples.	ROLO	20
55	FITA CETIM - n° 07 cores variadas, comprimento de 10 metros, simples.	ROLO	20
56	FITA CETIM - n° 08 cores variadas, comprimento de 10 metros, simples.	ROLO	20
57	FITA CETIM - n° 09 cores variadas, largura 38 mm e comprimento de 10 metros, simples.	ROLO	20
58	FITA CREPE - adesiva crepe, na cor branca dimensão 18mmx50 mm. Embalagem contendo 4 unid.	PACOTE	30
59	FITA MÉTRICA - 1,5 metros para avaliação de medidas.	UND	20
60	FITILHO PLÁSTICO - cores variadas, 5mm. Unidade contendo 50 metros.	UND	100
61	FOLHA EVA - com brilho, 40 cm x 60 cm, cores variadas, pacote com 05 folhas.	PACOTE	200
62	FOLHA EVA - sem brilho, 40 cm x 60 cm, cores variadas, pacote com 10 folhas.	PACOTE	200
63	GIZ DE CERA - Bastão curto e grosso, atóxico, composto de ceras epigmentos, caixa com 06 um. PC com 12 caixinhas	PACOTE	300
64	GRAMPEADOR - de mesa, corpo de metal, com capacidade até 100 folhas, tamanho do grampo 23/6 23/8 23/10 e 23/13.	UND	5
65	GRAMPEADOR - de mesa, corpo de metal, com capacidade para 50 folhas utilizando grampo 24/6, 26/6.	UND	30
66	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - aço niquelado, tamanho 23/6 23/8 23/10 e 23/13, de acordo com pedido.	CX	50
67	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - aço niquelado, tamanho 24/6, 26/6, de acordo com pedido.	CX	50

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

68	LÂMINA, transparente para plastificação, medindo 79 x108mm, cx c /100 unid.	CX	10
69	LÁPIS DE COR - corpo em madeira, tamanho grande, caixa com 12 lápis, obtendo variações de cores.	PACOTE	300
70	LÁPIS PRETO - nº 2, redondo, escreve macio, atóxico, não perecível, 100% reflorestado, caixa com 144 unidades.	CX	20
71	LIVRO ATA - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m2, formato 220 x 330mm, 100 folhas.	PACOTE	20
72	LIVRO DE PONTO - com 50 folhas, formato 215x 315mm, capa dura, folhas enumeradas, alta qualidade.	UND	10
73	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA - capa dura, pautado, 1/4, formato: 154x216mm, 100 folhas, pacote com 5 unidades.	UND	20
74	MASSA DE MODELAR - caixa com 12 cores, obtendo variações de cores.	CX	300
75	MOLHADOR DE DEDOS - embalagem plástica, creme atóxico, peso líquido 12 g.	UND	5
76	PALITO CHURRASCO - pacote com 100 unidades.	PACOTE	50
77	PALITO PICOLÉ - pacote com 100 unid.	PACOTE	50
78	PANO TNT - peça de 50 metros, cores variadas.	ROLO	80
79	PAPEL CAMURÇA, 40x60cm, cores variadas, com 25 unidades.	PACOTE	100
80	PAPEL CARTÃO - A-4, face única, cores variadas, com 20 unidades, 250g.	PACOTE	100
81	PAPEL CASCA DE OVO - Pacotes com 20 unid. 210x297mm, Gramatura: 180g/m2	PACOTE	50
82	PAPEL CELOFONE - tamanho 85 cm x 100 cm, cores variadas - pacote com 50 folhas. Para embrulhar embalagens em geral e decoração.	PACOTE	50
83	PAPEL CONTACT - transparente, plástico adesivo, rolo com 25 metros.	UND	50
84	PAPEL COUCHE - A4, pacote com 50 unidades. Cores diversas de acordo com o pedido.	PACOTE	100
85	PAPEL FOTOGRÁFICO - adesivo, brilhante, pacote com 20 folhas, tamanho A4.	PACOTE	200
86	PAPEL FOTOGRÁFICO - brilhante para impressora à jato de tinta, secagem instantânea, resistência a impressão digital, tamanho A4, 180g, pacote com 50 folhas.	PACOTE	100
87	PAPEL LAMINADO - dimensão 49 x 59cm, pacote com 40 unidades, cores variadas.	PACOTE	100
88	PAPEL LEMBRETE - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 38mm x 50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.	PACOTE	100
89	PAPEL LEMBRETE - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76mm x 102mm, bloco com 100 folhas.	UND	100
90	PAPEL LINHO - A4, pacote com 50 unidades. Cores diversas de acordo com o pedido.	PACOTE	100
91	PAPEL MANDEIRA - rolo com 610m x 100m. Branco ou pardo, de acordo com o pedido.	ROLO	30
92	PAPEL MICROONDULADO - 50x80cm, 230g, cores variadas.	PACOTE	50
93	PAPEL OFÍCIO - colorido, tamanho A4, pacote com 100 folhas.	PACOTE	300
94	PAPEL OFÍCIO - tamanho A4, pacote com 500 folhas, caixa com 10 resmas.	CX	200
95	PAPEL - para Flip-Chart, cor branca, tipo papel sulfite, para ser utilizado em cavalete, gramatura mínima: 72mg/m², 640x880mm, com serrilha, pacote com 50 folhas.	PACOTE	20
96	PAPEL SEDA - 48x60 cm cada folha, cores variadas, caixa com 100 folhas.	CX	50
97	PAPEL VERGÊ - tamanho A4, 210mm x 297mm, 180g. Pacote com 50 Folhas.	PACOTE	400
98	PASTA AZ - larga, plastificada, tamanho A-4, com 20 unidades.	CX	50
99	PASTA ENVELOPE - transparente, para documentos, vai/vem, com cordão, tamanho 257mmx370x30mm.	UND	700
100	PASTA PLÁSTICA - transparente, A4, com trilho.	UND	500
101	PASTA PLÁSTICA - transparente, com elástico, aba A20, dimensões aproximadas 335 x 245 mm, dorso de 20 mm.	UND	2000
102	PASTA PLÁSTICA - transparente em L, no tamanho A4, 220 x 310 mm.	UND	200

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

103	PASTA POLIONDA - com aba e elástico, dimensões aproximadas 315x226mm, dorso de 55mm, cores diversas.	UND	800
104	PASTA SANFONADA - com elástico, 12 divisões, tamanho A4, 331mm x 32 x 242mm.	UND	100
105	PASTA SUSPENSE - gramatura 280g/m², tamanho 240x 360mm, completa, com visor com prendedor de papel em plástico reforçado, hastes metálicas, marmorizada, caixa com 50 dello.	CX	30
106	PENDRIVE - drive Flash USB de 16 GB.	UND	15
107	PENDRIVE - drive flash USB de 32 GB.	UND	10
108	PENDRIVE - drive flash USB de 64 GB.	UND	10
109	PERCEVEJO - lantonado, caixa com 100 unidades.	CX	10
110	PERFURADOR DE PAPEL - 2 furos, capacidade de perfuração de 40 folhas, em metal com base de borracha, pintura metálica.	UND	10
111	PILHA PALITO ALCALINA AAA - tipo AAA, 1,5 volts, não recarregável, caixa com 2 unid.	CX	20
112	PINCEL - chato nº02, cerdas brancas, cabo longo, com Resistencia e durabilidade.	UND	150
113	PINCEL - chato nº 04, cerda branca, com alta qualidade e resistência, cabo longo.	UND	150
114	PINCEL - chato nº 08; cabo longo; composição de cerda cor branca; indicado para pinturas em tecido, óleo e acrílica; virola de alumínio.	UND	150
115	PINCEL - chato nº 14, cabo curto, formato redondo.	UND	150
116	PINCEL - chato nº 20, com cerda natural, cabo longo.	UND	150
117	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, base arredondada, nº 00. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	150
118	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, base arredondada, nº 01. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	150
119	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, nº 10.	UND	150
120	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, nº 12.	UND	150
121	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, nº 16.	UND	150
122	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, nº 18.	UND	150
123	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, nº 22.	UND	150
124	PISTOLA DE COLA QUENTE - Homologado IMETRO, para bastão de 11 mm, potência: 16-65 W, tensão: bivolt.	UND	15
125	PISTOLA DE COLA QUENTE - homologada INMETRO, para bastão 7,5 x 30 cm, potêcia: 16-65 W, bivolt.	UND	15
126	PRANCHETA - em ACRÍLICO TRANSPARENTE, com prendedor, tamanho A4, medindo 33cm x 23cm.	UND	30
127	QUADRO BRANCO - 80x100 cm (+ -).	UND	10
128	REFIL - cola quente 11mmx30. Pacote com 1kg.	PACOTE	20
129	REFIL - cola quente 7,5 X 20. Pacote com 1kg.	PACOTE	20
130	RÉGUA - graduada em 30 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3x35 mm.	UND	600
131	RÉGUA - graduada em 50 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3x35 mm de largura.	UND	25
132	SACO - transparente para empacotar presentes e guloseimas, tamanho 50x70cm, pacotes com 100 unidades.	PACOTE	60
133	TELA - branca para pintura 16x22.	UND	100
134	TELA - branca para pintura 40x30.	UND	100
135	TELA - branca para pintura 50x70.	UND	50

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

136	TESOURA - escolar de 13,5 cm, cabo plástico, corpo com régua de 5cm, cabo plástico e lâmina metálica inoxidável, tesouras funcionais, seguras e confortáveis.	UND	800
137	TESOURA - para uso geral, 25 cm, com lâmina de aço inox e cabo de plástico.	UND	20
138	TINTA ACRÍLICA- para artesanato, pote com 37 ml, cores variadas.	UND	125
139	TINTA ACRÍLICA - para tecido, cores variadas, 250 ml.	UND	80
140	TINTA DECORATIVA - para tecido, cores variadas com 12 unidades.	CX	100
141	TINTA - Kit de tinta (Black, Cyan, Magenta, Yellow) compatível para Impressora EPSON L3250; L3150 REFERÊNCIA: T544.	UND	300
142	TINTA FACIAL - com 6 potes de 15ml cada, cores variadas.	CX	100
143	TINTA GLITTER - 37 ml, caixa com 12 (prata e dourada).	CX	100
144	TINTA GUACHE - caixa com 12 unidades, cores variadas.	CX	100
145	KIT DE 04 (quatro) TINTAS T664 PARA IMPRESSORAS EPSON L 395 E EPSON L375, nas cores preta (black), ciano (cian), magenta e amarelo (yellow), de acordo com pedido.	UND	200
146	TINTA - Kit com 4 frascos de tinta compatíveis com os modelos Canon GI-190, sendo: 1 preto, 1 ciano, 1 magenta e 1 amarelo, destinados às impressoras Canon G3110, G3111 e G4100. Tintas corantes (dye-based) de alta qualidade, com excelente desempenho e rendimento, proporcionando impressões nítidas, cores vivas e secagem rápida. Frascos com sistema de fácil abastecimento, vedação segura e resistência ao desbotamento, garantindo maior durabilidade das impressões.	KIT	300
147	TINTA SPRAY - decorativa para artesanato 200ml, cores variadas.	UND	50
148	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CF283A / 83A - compatível com impressoras HP LaserJet Pro MFP M125a, M127fn, M127fw e modelos compatíveis; cor preta; produto novo, de primeiro uso, lacrado, sem recondição, remanufatura ou recarga, com garantia contra defeitos de fabricação.	UND	20
149	TONER COMPATÍVEL KYOCERA TK-3402 - cartucho de toner compatível com impressoras Kyocera modelos PA4500x, MA4500ix, MA4500ifx e demais modelos compatíveis com a referência TK-3402; cor preta; rendimento aproximado de 12.500 páginas, considerando padrão de cobertura usual do fabricante; produto novo, de primeiro uso, lacrado, sem recondição, remanufatura ou recarga; padrão de referência Katun Select ou equivalente em qualidade, desempenho, compatibilidade e rendimento; com garantia contra defeitos de fabricação e pleno funcionamento no equipamento indicado.	UNIDADE	20

1.3. A presente contratação compreende o fornecimento de materiais de expediente de uso comum, ordinário e recorrente, necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo itens destinados à escrita, impressão, organização documental, arquivamento, comunicação administrativa, apoio operacional, atividades pedagógicas, artísticas, socioassistenciais e demais demandas vinculadas às rotinas institucionais da Pasta.

1.4. Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos, condições de entrega, critérios de aceitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, observando-se a necessidade de atendimento adequado, regular e tempestivo das demandas administrativas da Secretaria.

1.5. A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme previsto na Lei Federal número 14.133, de 2021.

1.6. A solução adotada corresponde à aquisição imediata, com julgamento e adjudicação por item, considerando a natureza divisível do objeto, a diversidade dos materiais a serem adquiridos e a possibilidade de ampliação da competitividade entre fornecedores especializados em diferentes grupos de produtos.

1.7. Os itens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, em embalagens íntegras e adequadas, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência. Quando se tratar de material sujeito a prazo de validade, deverá ser observado prazo regular de uso, sendo vedado o fornecimento de produto vencido, avariado, violado, com validade exígua ou em desconformidade com as condições estabelecidas pela Administração.

1.8. O valor estimado da contratação foi apurado previamente pela Administração, com base em pesquisa de preços formalizada no Mapa de Apuração de Preços ID 129706, elaborado para o objeto material de expediente, contemplando a análise de itens, unidades de fornecimento, quantitativos estimados, fontes de pesquisa e parâmetros de apuração compatíveis com a natureza da contratação.

1.9. Em razão da adoção do orçamento estimado sigiloso, o valor global estimado, os valores unitários de referência, os valores totais por item e a respectiva memória financeira da pesquisa de preços não serão divulgados nos documentos de publicidade da contratação, permanecendo devidamente instruídos nos autos do processo administrativo, na forma da justificativa específica constante deste Termo de Referência e do processo administrativo.

1.10. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, abrangendo o período necessário à emissão da ordem de fornecimento, entrega dos materiais, recebimento provisório e definitivo, eventual substituição de itens em desconformidade, liquidação, pagamento e demais providências administrativas vinculadas à execução do objeto.

1.11. A presente contratação não possui natureza de serviço continuado, tratando-se de fornecimento de bens comuns para aquisição imediata. Assim, eventual prorrogação do prazo de vigência somente poderá ocorrer de forma excepcional, mediante justificativa formal da Administração, desde que necessária à conclusão do objeto, preservadas as condições inicialmente pactuadas, a vantajosidade administrativa e a observância das disposições aplicáveis da Lei Federal número 14.133, de 2021.

2. DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

2.1. O orçamento estimado da presente contratação terá caráter sigiloso, com fundamento no artigo 24 da Lei Federal número 14.133, de 2021, considerando a necessidade de preservar a competitividade do certame, evitar a ancoragem artificial das propostas nos valores previamente apurados pela Administração e favorecer a obtenção de preços efetivamente compatíveis com as condições reais de mercado.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

2.2. A adoção do sigilo não constitui afastamento do princípio da publicidade, mas aplicação de publicidade diferida admitida pela legislação, desde que devidamente justificada. Nos termos da Lei Federal número 14.133, de 2021, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, não prevalecendo o sigilo perante os órgãos de controle interno e externo.

2.3. No caso concreto, a medida justifica-se pelas características específicas da contratação, que envolve o fornecimento de ampla variedade de materiais de expediente, com julgamento e adjudicação por item, unidades de fornecimento distintas, diversidade de produtos, diferentes padrões de consumo, múltiplas referências de mercado e possibilidade de participação de fornecedores com capacidades comerciais variadas.

2.4. A divulgação antecipada dos valores unitários estimados, dos valores totais por item e do valor global estimado poderia induzir os licitantes a formularem suas propostas com base nos limites previamente apurados pela Administração, em vez de apresentarem preços decorrentes de sua real capacidade competitiva, condições de estoque, logística, margem comercial, política de descontos e estratégia de disputa.

2.5. Tal risco é especialmente relevante em contratação estruturada por item, pois cada produto possui comportamento próprio de mercado, podendo apresentar variações de preço conforme marca, composição, embalagem, quantidade por unidade de fornecimento, disponibilidade regional e condições comerciais do fornecedor. Assim, a revelação prévia dos valores referenciais poderia reduzir a efetividade da competição individualizada e comprometer a busca pelo menor preço em cada item.

2.6. A estimativa de preços foi formalizada no Mapa de Apuração de Preços ID 129706, elaborado para o objeto material de expediente, contemplando itens, unidades de fornecimento, quantitativos estimados, fontes de pesquisa e parâmetros de apuração compatíveis com a natureza da contratação. O referido mapa registra a utilização de fontes como contratações similares, Licitanet, Portal de Compras Públicas, Bolsa de Licitações e Leilões, Portal Nacional de Contratações Públicas, base vinculada à Controladoria-Geral da União e Nota Fiscal Eletrônica, Banco Nacional de Compras e Compras Governamentais.

2.7. O sigilo recairá exclusivamente sobre os valores unitários estimados, os valores totais por item, o valor global estimado e a respectiva memória financeira da pesquisa de preços. Permanecerão públicas e disponíveis aos licitantes todas as informações indispensáveis à formulação das propostas, especialmente a descrição dos itens, especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos, condições de entrega, critérios de aceitação, forma de julgamento, obrigações da contratada e demais elementos necessários à adequada compreensão do objeto.

2.8. A restrição de publicidade dos valores estimados não prejudica a elaboração das propostas, uma vez que os licitantes disporão de todos os elementos técnicos e

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

quantitativos necessários à precificação dos materiais. A Administração preservará apenas os referenciais internos de preço, com o objetivo de impedir que o orçamento estimado seja utilizado como parâmetro de aproximação artificial das ofertas.

2.9. O orçamento estimado, os preços unitários referenciais, os valores totais, a memória de cálculo e os documentos que lhes dão suporte permanecerão devidamente instruídos nos autos do processo administrativo, em anexo ou documento classificado como sigiloso, acessíveis aos órgãos de controle interno e externo, à assessoria jurídica e às unidades competentes da Administração, quando necessário ao exercício de suas atribuições.

2.10. A divulgação do orçamento estimado ocorrerá no momento processual adequado, observado o artigo 18, inciso onze, e o artigo 24 da Lei Federal número 14.133, de 2021, bem como a necessidade de preservar a regularidade da fase de julgamento, a isonomia entre os licitantes e a efetividade da negociação, quando cabível. A fase preparatória deve conter motivação sobre o momento de divulgação do orçamento da licitação, nos termos da própria Lei Federal número 14.133, de 2021.

2.11. Como o critério de julgamento adotado será o menor preço por item, não se aplica a ressalva legal relativa às licitações julgadas por maior desconto, hipótese em que o preço estimado ou o máximo aceitável deve constar obrigatoriamente do edital. Assim, no presente caso, o sigilo do orçamento estimado mostra-se juridicamente admissível, proporcional e compatível com a modalidade Pregão Eletrônico, desde que preservadas as informações necessárias à elaboração das propostas.

2.12. Dessa forma, a adoção do sigilo do orçamento estimado encontra-se devidamente motivada pelas peculiaridades da contratação, pela diversidade dos itens, pela disputa individualizada, pela necessidade de evitar ancoragem de preços, pela proteção da competitividade e pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, julgamento objetivo, isonomia, interesse público e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela unidade demandante, instrumento de planejamento que analisou a necessidade administrativa apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, avaliou o contexto operacional da Pasta, examinou as alternativas possíveis para atendimento da demanda e demonstrou a viabilidade da solução escolhida, em conformidade com o disposto no artigo 18, parágrafo primeiro, da Lei Federal número 14.133, de 2021.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

3.2. Conforme demonstrado no referido estudo, a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA desenvolve atividades administrativas, técnicas, operacionais e socioassistenciais de forma contínua, envolvendo atendimento ao público, registros administrativos, instrução e tramitação de processos, elaboração de relatórios, organização documental, arquivamento, comunicação interna, suporte às equipes técnicas e execução de ações vinculadas aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

3.3. Tais atividades demandam o uso regular de materiais de expediente, os quais constituem insumos indispensáveis ao funcionamento cotidiano da Secretaria. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a regularidade das rotinas internas, ocasionar atrasos na formalização de documentos, dificultar o registro de atendimentos, prejudicar a organização dos arquivos, limitar o suporte às equipes técnicas e administrativas e afetar, ainda que indiretamente, a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

3.4. O diagnóstico realizado no Estudo Técnico Preliminar evidenciou a necessidade de assegurar o abastecimento adequado, regular e tempestivo de materiais de expediente, considerando a natureza recorrente do consumo, a diversidade dos itens utilizados, a necessidade de reposição de estoque, a multiplicidade de setores atendidos e a importância de evitar aquisições fragmentadas, emergenciais ou desordenadas. Trata-se, portanto, de demanda administrativa previsível, planejável e diretamente relacionada à manutenção das condições mínimas de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.5. No processo de análise das alternativas para solução da necessidade identificada, o Estudo Técnico Preliminar avaliou formas possíveis de atendimento da demanda, considerando critérios de viabilidade técnica, economicidade, competitividade, eficiência operacional, adequação ao objeto, segurança jurídica e compatibilidade com as necessidades da Administração. A partir dessa análise, concluiu-se que a contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, mediante Pregão Eletrônico, com aquisição imediata, julgamento e adjudicação por item, representa a solução mais adequada ao interesse público.

3.6. A escolha pelo Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade, unidades de fornecimento, características e especificações podem ser definidos objetivamente no instrumento convocatório, por meio de parâmetros usuais de mercado. A adoção do julgamento por item, por sua vez, mostra-se



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

adequada à natureza divisível do objeto, amplia a competitividade, possibilita a participação de fornecedores especializados e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada material individualmente considerado.

3.7. A solução proposta permite otimizar o uso dos recursos públicos, promover maior racionalidade nas aquisições, reduzir o risco de desabastecimento, evitar compras pontuais e sucessivas, fortalecer o controle administrativo dos materiais e assegurar melhores condições de funcionamento às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Dessa forma, a contratação contribui para a eficiência das atividades institucionais, para a continuidade dos serviços públicos e para o adequado atendimento das demandas da população.

3.8. Registra-se, por fim, que o Estudo Técnico Preliminar encontra-se devidamente juntado aos autos do processo administrativo da contratação, servindo como documento técnico de referência para a elaboração do presente Termo de Referência, contendo as análises que fundamentam a definição da solução adotada, a estimativa das quantidades, a avaliação das alternativas, a justificativa da modalidade escolhida e a demonstração da viabilidade da contratação, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, julgamento objetivo, continuidade do serviço público e interesse público.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução apresentada consiste na aquisição planejada de materiais de expediente, todos novos, de primeiro uso e sem utilização anterior, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA. A contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas ao funcionamento regular da Pasta, à organização documental, à tramitação de processos, ao registro de atendimentos, ao apoio às equipes técnicas e administrativas e à continuidade dos serviços públicos prestados à população.

4.2. Os materiais deverão ser compatíveis com as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas, permitindo utilização imediata nas atividades administrativas, técnicas, pedagógicas, socioassistenciais e de apoio

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

institucional. A solução contempla, entre outros itens previstos no Termo de Referência e seus anexos:

- Materiais de consumo e expediente: papel ofício, blocos de lembrete, canetas esferográficas, lápis, marcadores, envelopes, pastas, cartolinas, folhas em EVA, tintas, pincéis, cadernos, colas, fitas e demais itens de uso ordinário nas rotinas administrativas e de apoio.
- Materiais de organização documental e apoio administrativo: grampeadores, perfuradores, réguas, pranchetas, calculadoras, arquivos, caixas organizadoras, livros administrativos, materiais para arquivamento e demais itens necessários à guarda, classificação, movimentação e controle de documentos.
- Suprimentos tecnológicos e utilitários administrativos: pendrives, cartuchos, kits de tinta para impressoras, filtros de linha e demais itens correlatos necessários ao suporte das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

4.3. A contratação abrange o fornecimento dos itens conforme especificações, unidades de fornecimento, quantitativos, condições de entrega e critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência e em seus anexos. A contratada deverá assegurar a entrega dos materiais em embalagens íntegras, adequadas e, quando aplicável, originais e lacradas, observando as condições de acondicionamento, conservação, identificação, prazo de validade, garantia legal e demais requisitos necessários à utilização regular dos produtos pela Administração. O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, com verificação da conformidade dos itens entregues em relação às especificações exigidas, à proposta vencedora, às unidades de fornecimento, às quantidades solicitadas, às condições de embalagem, à validade, à integridade física e à adequação ao uso pretendido.

4.4. Considerando o ciclo de utilização dos materiais, a solução contempla as etapas de aquisição, transporte, entrega, conferência, recebimento, armazenamento, distribuição interna e disponibilização para uso imediato pelas unidades e setores da Secretaria Municipal de Assistência Social. Essas etapas deverão ser executadas de forma a garantir regularidade no abastecimento, prevenção de desperdícios, controle dos itens recebidos e atendimento tempestivo das necessidades administrativas da Pasta.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

4.5. Durante a fase de utilização, os materiais serão empregados por servidores, equipes técnicas, administrativas e demais colaboradores autorizados, observadas as normas internas de organização, controle, armazenamento e uso racional dos insumos. Os materiais de consumo deverão ser utilizados conforme a necessidade dos serviços, enquanto os itens de maior durabilidade deverão ser preservados, armazenados e utilizados de forma adequada, visando prolongar sua vida útil e evitar perdas, danos ou utilização indevida.

4.6. Ao final do ciclo de uso dos materiais, a Administração deverá observar os procedimentos internos aplicáveis à destinação dos itens consumidos, inutilizados, avariados, obsoletos ou eventualmente remanescentes, conforme a natureza de cada produto. Quando se tratar de item sujeito a controle patrimonial ou controle administrativo específico, deverão ser adotadas as providências cabíveis quanto ao registro, movimentação, substituição, baixa ou destinação adequada, conforme as normas aplicáveis à gestão de bens públicos.

4.7. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como medida adequada, eficiente e compatível com a necessidade administrativa identificada, contribuindo para o abastecimento regular da Secretaria Municipal de Assistência Social, a melhoria das rotinas internas, a organização documental, o suporte às atividades socioassistenciais e a continuidade dos serviços públicos prestados à população. A contratação observa os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, julgamento objetivo, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público, previstos na Lei Federal número 14.133, de 2021.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA CONTRATAÇÃO:

5.1.1. Para que o processo de contratação seja efetivado, deverão ser observados os requisitos técnicos, administrativos, jurídicos e operacionais necessários ao adequado fornecimento dos materiais de expediente, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável. A contratação deverá assegurar que os materiais ofertados sejam compatíveis com as especificações exigidas,



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, devidamente acondicionados, identificados e adequados às finalidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.1.2. No julgamento das propostas, deverá ser observada a compatibilidade dos preços ofertados com o objeto licitado, especialmente quanto à possibilidade de inexequibilidade. Nos termos do artigo 34 da Instrução Normativa da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia número 73, de 2022, no caso de bens e serviços em geral, considera-se indício de inexequibilidade a apresentação de propostas com valores inferiores a cinquenta por cento do valor orçado pela Administração.

5.1.3. Considerando que o orçamento estimado da presente contratação possui caráter sigiloso, a análise de eventual indício de inexequibilidade deverá ser realizada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão responsável, com base nos parâmetros internos constantes dos autos do processo administrativo, sem divulgação indevida dos valores unitários estimados, dos valores totais por item ou do valor global estimado.

5.1.4. A constatação de preço aparentemente inexequível não implicará desclassificação automática da proposta. Antes de eventual desclassificação, deverá ser oportunizado ao licitante demonstrar a exequibilidade de sua oferta, mediante apresentação de elementos objetivos capazes de comprovar a viabilidade do fornecimento, tais como composição de custos, condições comerciais, disponibilidade de estoque, logística de entrega, margens praticadas, documentos fiscais, contratos similares ou outros elementos idôneos que justifiquem o preço ofertado.

5.1.5. A inexequibilidade somente poderá ser reconhecida após diligência formal, quando restar demonstrado que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade ou condições específicas capazes de justificar o valor apresentado, observando-se o contraditório, a motivação dos atos administrativos e a preservação da competitividade do certame.

5.1.6. A análise de exequibilidade deverá ser realizada individualmente por item, em razão da adoção do julgamento e adjudicação por item. Dessa forma, eventual indício de inexequibilidade em determinado item não comprometerá, por si só, a análise dos demais itens ofertados pelo mesmo licitante, devendo a avaliação observar as características,



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

unidade de fornecimento, quantidade, especificação e condições de mercado de cada material.

5.2. É indispensável a apresentação da documentação exigida na seção referente à Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor deste Termo de Referência, garantindo que os participantes do certame estejam em conformidade com a legislação vigente e possuam condições jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômicas e técnicas compatíveis com o fornecimento dos materiais contratados. A documentação de habilitação deverá ser exigida de forma proporcional à natureza do objeto, evitando-se requisitos excessivos ou incompatíveis com a aquisição de bens comuns, sem prejuízo da verificação da capacidade do fornecedor para cumprir adequadamente as obrigações assumidas perante a Administração.

5.3. Subcontratação

5.3.1. É vedada a subcontratação do objeto adjudicado, total ou parcialmente, considerando a natureza da contratação, o julgamento por item e a necessidade de assegurar responsabilidade direta do fornecedor perante a Administração Pública quanto à entrega, qualidade, conformidade, substituição e garantia dos materiais fornecidos. A vedação tem por finalidade evitar a mera intermediação comercial, preservar o controle da execução contratual, assegurar a rastreabilidade das obrigações assumidas e garantir que o licitante vencedor responda integralmente pelo fornecimento dos itens adjudicados.

5.3.2. A vedação à subcontratação não afasta a possibilidade de utilização de serviços acessórios de transporte, carga, descarga ou logística, desde que tais atividades não caracterizem transferência da execução principal do objeto e permaneça a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto aos prazos, integridade dos produtos, condições de entrega, substituição de itens em desconformidade e eventuais danos causados à Administração.

5.3.3. Nos termos do artigo 122 da Lei Federal número 14.133, de 2021, a subcontratação somente pode ocorrer nos limites autorizados pela Administração, permanecendo o contratado responsável pelas obrigações contratuais e legais. No presente caso, diante das características do objeto e da necessidade de controle direto do fornecimento, fica vedada a subcontratação do objeto principal.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A execução do objeto dar-se-á sob o regime de fornecimento integral, com entrega dos materiais de expediente adjudicados, observada a estrutura de julgamento por item, compreendendo o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso e sem utilização anterior, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba/BA. A execução inclui todas as etapas necessárias à plena disponibilização dos itens à Administração, tais como separação, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega, conferência e eventual substituição de materiais em desconformidade, tudo em conformidade com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora.

6.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social ou em outro local previamente indicado pela unidade demandante, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, mediante agendamento prévio, em horário de expediente administrativo. Os itens deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação, devidamente embalados, acondicionados e identificados, quando aplicável, acompanhados da documentação pertinente, tais como nota fiscal, informações de identificação do produto, dados do fabricante, prazo de validade, garantia legal e demais documentos de conformidade exigíveis de acordo com a natureza de cada material. Quando se tratar de produto sujeito a validade, a contratada deverá entregar materiais com prazo regular de utilização, vedado o fornecimento de itens vencidos, com validade exígua, avariados, violados, deteriorados, úmidos, deformados ou em qualquer condição que comprometa sua utilização pela Administração.

6.3. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos materiais, assumindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos e demais despesas incidentes sobre o fornecimento. Caberá à Administração verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas, quantidades, unidades de fornecimento e condições definidas neste Termo de Referência, rejeitando, total ou parcialmente, os materiais que estejam em desacordo com as exigências estabelecidas ou com a proposta vencedora. A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo definido pela Administração, os materiais que



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

apresentarem defeitos, vícios, avarias, divergência de especificação, quantidade inferior à solicitada, embalagem violada, validade inadequada ou qualquer desconformidade que impeça ou comprometa sua utilização regular.

6.4. O recebimento do objeto observará o disposto na Lei Federal número 14.133, de 2021, especialmente quanto à necessidade de verificação da conformidade dos bens entregues, sendo realizado em duas etapas:

I – Recebimento provisório: será realizado no ato da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos materiais, para fins de conferência inicial das quantidades, unidades de fornecimento, integridade das embalagens, identificação dos produtos e compatibilidade aparente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

II – Recebimento definitivo: será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência detalhada da qualidade, conformidade técnica, quantidade, integridade, validade, adequação ao uso, regularidade da documentação fiscal e atendimento integral às exigências da contratação.

6.5. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades, divergências ou desconformidades posteriormente identificadas. Havendo constatação de inconsistências, a Administração poderá rejeitar os itens, exigir substituição, promover glosa quando cabível e adotar as medidas administrativas e sancionatórias previstas no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

6.6. Os materiais deverão possuir garantia mínima correspondente ao prazo legal aplicável, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante ou pelo fornecedor. A garantia deverá assegurar à Administração a substituição dos materiais que apresentem defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de acondicionamento, incompatibilidade com as especificações exigidas ou qualquer inadequação que comprometa sua utilização normal, sem qualquer ônus adicional para o Município. No caso de itens de consumo imediato ou materiais cuja natureza não comporte garantia técnica específica, permanecerá aplicável a responsabilidade da contratada pela

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

entrega de produtos adequados, íntegros, conformes, dentro do prazo de validade quando houver, e compatíveis com a finalidade pública da contratação.

7 – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O modelo de gestão contratual tem por finalidade assegurar o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução do fornecimento dos materiais de expediente, garantindo o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, a conformidade dos produtos entregues, a observância dos prazos estabelecidos, a regularidade documental e o atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2. A gestão do contrato deverá assegurar que o fornecimento seja executado de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável, especialmente quanto às especificações técnicas dos itens, unidades de fornecimento, quantitativos, prazos, condições de entrega, critérios de recebimento e obrigações da contratada.

7.3. O gestor do contrato deverá controlar os prazos de execução, as solicitações formais de fornecimento, as entregas realizadas, os registros de recebimento provisório e definitivo, as eventuais substituições de materiais em desconformidade, as notificações expedidas e os demais atos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

7.4. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência, na ordem de fornecimento, no contrato ou instrumento equivalente, devendo entregar os materiais em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e compatíveis com as especificações exigidas pela Administração.

7.5. Caso haja atraso na entrega, fornecimento parcial injustificado, entrega de item em desconformidade, substituição indevida de produto, ausência de documentação exigível ou qualquer outro descumprimento contratual, a Administração deverá registrar a ocorrência, notificar formalmente a contratada e adotar as medidas cabíveis, inclusive aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato ou instrumento equivalente e na Lei Federal número 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. O gestor do contrato manterá canal formal de comunicação com a empresa contratada, preferencialmente por meio escrito, inclusive por mensagem eletrônica institucional, ofício, notificação, ordem de fornecimento ou outro meio que permita comprovação do envio e recebimento das comunicações, de forma a assegurar transparência, rastreabilidade e segurança na execução contratual.

7.7. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, solicitações, conferências, inspeções, recebimentos, recusas, substituições, notificações, justificativas apresentadas pela contratada e demais interações entre as partes, a fim de documentar o

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

histórico da execução contratual, permitir a adequada instrução do processo administrativo e possibilitar o controle interno, externo e social da contratação.

Rotinas de Fiscalização Contratual

7.8. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência, as regras do edital, a proposta vencedora e as normas da Lei Federal número 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão da execução contratual ou ocorrência superveniente que interfira no prazo de entrega dos materiais, o cronograma de execução poderá ser ajustado pelo tempo correspondente, desde que a circunstância seja formalmente registrada nos autos e devidamente justificada pela Administração, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

7.10. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional para solicitações, esclarecimentos, notificações, envio de documentos, confirmação de entregas e demais providências relacionadas à execução contratual.

7.11. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas, especialmente nos casos de atraso de entrega, necessidade de substituição de materiais, divergência de especificações, inconsistência em nota fiscal, falha de acondicionamento, entrega parcial ou qualquer ocorrência que possa comprometer o regular abastecimento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.12. Após a formalização da contratação, a Administração poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, com a finalidade de apresentar as obrigações contratuais, os locais e horários de entrega, os procedimentos de conferência e recebimento, os canais formais de comunicação, os critérios de aceitação dos materiais, as hipóteses de rejeição dos itens e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Preposto

7.13. A contratada deverá indicar, mediante declaração formal, representante ou preposto responsável por atuar como interlocutor junto à Administração durante a vigência da contratação, devendo estar apto a receber solicitações, prestar esclarecimentos, acompanhar entregas, tratar de notas fiscais, responder notificações e adotar providências necessárias ao bom andamento da execução contratual.

7.14. O preposto deverá possuir conhecimento suficiente sobre a contratação e estar apto a esclarecer questões relacionadas aos itens fornecidos, prazos de entrega, condições de substituição, documentação fiscal, garantias, regularização de pendências e demais assuntos pertinentes ao fornecimento dos materiais de expediente.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

7.15. A empresa contratada deverá orientar seu preposto quanto à necessidade de acatar as determinações da Administração, observar os procedimentos internos de entrega e conferência, cumprir os prazos estabelecidos e manter comunicação formal e tempestiva com o gestor e os fiscais do contrato.

7.16. A contratada deverá manter representante ou preposto durante todo o período de execução contratual, comunicando formalmente qualquer substituição à Administração, com a indicação dos dados de contato do novo responsável.

7.17. A Administração poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou manutenção do preposto, quando constatada ausência de comunicação adequada, ineficiência na resolução de pendências, descumprimento de orientações administrativas ou conduta incompatível com a boa execução contratual, hipótese em que a contratada deverá indicar novo representante.

Fiscalização

7.18. O acompanhamento da execução contratual será realizado por gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados pela Administração, nos termos do artigo 117 da Lei Federal número 14.133, de 2021, cabendo-lhes acompanhar, fiscalizar, registrar e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.

7.19. A designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização deverá ocorrer por ato administrativo próprio, preferencialmente antes da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, com indicação do gestor do contrato, do fiscal técnico e, quando cabível, do fiscal administrativo, observadas as atribuições de cada função e a segregação adequada de responsabilidades.

Fiscalização Técnica

7.20. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato ou instrumento equivalente, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades, condições de embalagem, integridade, validade, qualidade mínima exigida e demais requisitos previstos neste Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora.

7.21. O fiscal técnico anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, indicando data, fornecedor, item, quantidade, situação verificada, providência adotada e eventual prazo concedido para correção, em conformidade com o artigo 117, parágrafo primeiro, da Lei Federal número 14.133, de 2021.

7.22. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico deverá emitir comunicação ou notificação para correção da falha, determinando prazo adequado para substituição, complementação ou regularização dos materiais, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

7.23. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato as situações que demandem decisão superior, aplicação de sanções, glosa de valores, rejeição definitiva de itens, rescisão contratual, convocação de remanescente ou adoção de providências que ultrapassem sua competência funcional.

7.24. Ocorrências que possam comprometer o abastecimento regular da Secretaria Municipal de Assistência Social, inviabilizar a utilização dos materiais ou prejudicar a continuidade das atividades administrativas deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato, com indicação das medidas necessárias à mitigação do risco.

7.25. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato a conclusão das entregas e o cumprimento das obrigações sob sua responsabilidade, especialmente para fins de recebimento definitivo, liquidação, pagamento, encerramento contratual ou eventual prorrogação excepcional do prazo de vigência quando necessária à conclusão do objeto.

Fiscalização Administrativa

7.26. O fiscal administrativo, quando designado, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, a regularidade fiscal, social e trabalhista exigida, a compatibilidade entre nota fiscal, empenho, contrato ou instrumento equivalente, ordem de fornecimento, recebimento dos materiais e demais documentos necessários à liquidação e ao pagamento.

7.27. O fiscal administrativo acompanhará a regularidade documental da execução contratual, auxiliando o gestor do contrato na verificação de eventuais pendências, garantias, alterações contratuais, apostilamentos, termos aditivos quando cabíveis, notificações e providências administrativas necessárias.

7.28. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, irregularidade documental, perda de condição de habilitação ou inconsistência que possa impactar a liquidação ou o pagamento, o fiscal administrativo deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor do contrato quando a providência ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

7.29. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, articulando a atuação dos fiscais designados, acompanhando os registros de ocorrências, avaliando a necessidade de providências corretivas e adotando medidas para assegurar o cumprimento do objeto.

7.30. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e informará à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas relacionadas à aplicação de sanções, rescisão contratual, convocação de licitante remanescente, prorrogação excepcional de prazo, alteração contratual ou adoção de medidas de responsabilização.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

7.31. O gestor verificará, com apoio do fiscal administrativo quando designado, a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento, registrando eventuais riscos ou inconsistências que possam comprometer a execução contratual.

7.32. O gestor adotará providências para instauração de processo administrativo de responsabilização quando houver indícios de infração contratual ou administrativa, observando-se o disposto na Lei Federal número 14.133, de 2021, especialmente quanto ao contraditório, ampla defesa, motivação e proporcionalidade das sanções.

7.33. O gestor elaborará relatório final, quando cabível, sobre a consecução dos objetivos da contratação, a regularidade do fornecimento, as ocorrências relevantes, a atuação da contratada, a qualidade dos materiais entregues e eventuais medidas de aprimoramento para futuras contratações.

7.34. O gestor, ou, na sua ausência, o fiscal administrativo formalmente designado, encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, incluindo nota fiscal, termo de recebimento definitivo, registros de conformidade, certidões exigíveis e demais documentos previstos no fluxo administrativo da Administração.

7.35. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por irregularidades, vícios, defeitos, fornecimento inadequado, atraso de entrega, divergência de especificação, substituição indevida, danos causados à Administração ou terceiros e demais descumprimentos contratuais.

7.36. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando data, envolvidos, item afetado, providências adotadas, prazos concedidos e medidas necessárias à regularização, mantendo a documentação devidamente juntada aos autos do processo administrativo.

7.37. O fiscal técnico do contrato será o servidor Diego Nogueira Souza, matrícula número 71321, conforme previsto na Portaria número 010/2025, sem prejuízo da designação formal do gestor do contrato e do fiscal administrativo, caso ainda não constem expressamente do ato administrativo competente.

8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos materiais, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e na ordem de fornecimento.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.1.2. O recebimento provisório terá por finalidade a conferência inicial dos materiais entregues, especialmente quanto às quantidades, unidades de fornecimento, integridade das embalagens, identificação dos produtos, compatibilidade aparente com as especificações exigidas e ausência de avarias visíveis, sem implicar aceitação definitiva do objeto.

8.1.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes ou após o recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora ou na ordem de fornecimento, especialmente nos casos de divergência de item, quantidade inferior à solicitada, embalagem violada, produto avariado, validade inadequada, qualidade inferior, defeito, vício, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua utilização pela Administração.

8.1.4. Os itens rejeitados deverão ser substituídos, corrigidos ou complementados pela contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela Administração, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento, reincidência ou prejuízo à execução contratual.

8.1.5. O prazo indicado no item anterior poderá ser reduzido pela Administração, mediante justificativa, quando se tratar de material essencial ao funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social ou quando a demora na substituição puder comprometer a continuidade dos serviços públicos prestados.

8.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência detalhada da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento, condições de embalagem, validade, integridade, qualidade, adequação ao uso e regularidade da documentação fiscal apresentada.

8.1.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma motivada, quando houver necessidade de diligências adicionais, análise técnica mais detalhada, verificação de conformidade de itens específicos, conferência complementar ou saneamento de inconsistências identificadas durante o recebimento.

8.1.8. No caso de controvérsia quanto às especificações, qualidade, quantidade ou conformidade dos materiais fornecidos, deverá ser observado o disposto no artigo 143 da Lei Federal número 14.133, de 2021, comunicando-se a contratada para, quando cabível, emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

8.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, segurança, integridade, validade e adequação dos materiais fornecidos, nem afasta sua responsabilidade por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de acondicionamento ou desconformidades posteriormente identificadas, observadas as condições de garantia previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. A nota fiscal, fatura ou documento equivalente deverá ser emitido em nome do órgão contratante e somente deverá ser apresentado após a entrega dos materiais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, na ordem de fornecimento e no contrato ou instrumento equivalente.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.2.2. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, devidamente acompanhada do termo de recebimento definitivo e dos demais documentos exigidos, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período mediante justificativa, quando houver necessidade de análise documental complementar, correção de inconsistências ou verificação adicional da execução.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura contém os elementos necessários à correta instrução do pagamento, tais como identificação da contratada, dados do órgão contratante, número do contrato ou instrumento equivalente, número da ordem de fornecimento quando houver, descrição dos itens fornecidos, quantidades, valores, data de emissão, dados bancários, retenções tributárias cabíveis e demais informações exigidas pela legislação e pelo fluxo administrativo da Administração.

8.2.4. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação do recebimento definitivo dos materiais, à compatibilidade entre os itens entregues e a nota fiscal apresentada, à conferência das quantidades e especificações, bem como à verificação da regularidade documental exigível.

8.2.5. Havendo erro na nota fiscal, divergência entre os itens faturados e os materiais efetivamente entregues, ausência de documentação obrigatória, inconsistência de valores, pendência de substituição de materiais rejeitados ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a regularização.

8.2.6.

A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, conforme exigências previstas no artigo 68 da Lei Federal número 14.133, de 2021, bem como dos demais documentos eventualmente previstos no edital, no contrato ou instrumento equivalente.

8.2.7. Constatada irregularidade documental ou fiscal, a contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar justificativa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as providências cabíveis, inclusive retenção de pagamento quando legalmente admitida, instauração de procedimento administrativo, aplicação de sanções e eventual rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.9. Havendo efetiva entrega dos materiais e inexistindo controvérsia quanto à parcela executada, o pagamento poderá ser realizado em relação à parte incontroversa, observadas as exigências de liquidação, regularidade documental e demais condições previstas neste Termo de Referência.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, desde que a contratada tenha cumprido integralmente as obrigações correspondentes à parcela faturada e apresentado a documentação exigida.

8.4. FORMA DE PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

8.4.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observadas as informações constantes da nota fiscal, fatura ou documento equivalente.

8.4.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária pela Administração.

8.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias ou fiscais previstas na legislação aplicável, conforme a natureza da operação, o regime tributário da contratada e as normas vigentes no momento do pagamento.

8.4.4. A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove regularmente tal condição mediante documentação oficial válida, sem prejuízo das retenções eventualmente aplicáveis por força de legislação específica.

8.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

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

8.5.2. O pagamento somente será realizado após a entrega dos materiais, o recebimento definitivo da parcela correspondente, a regular liquidação da despesa e a comprovação do atendimento das condições fiscais, documentais e contratuais exigidas.

8.6. CESSÃO DE CRÉDITO

8.6.1. A cessão de crédito decorrente da presente contratação somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que observadas as normas legais aplicáveis, a regularidade da execução contratual, a inexistência de prejuízo ao interesse público e as condições eventualmente previstas no edital, no contrato ou instrumento equivalente.

8.6.2. Não será admitida cessão de crédito que implique alteração subjetiva da responsabilidade contratual, transferência da execução do objeto, prejuízo à fiscalização, embaraço ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada ou restrição ao exercício das prerrogativas da Administração.

8.6.3. Eventual cessão de crédito, quando autorizada, não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, pela entrega dos materiais, pela substituição de itens em desconformidade, pelo cumprimento dos prazos e por todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato ou instrumento equivalente.

9 – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DO CONTRATANTE

9.1.1. A Contratante deverá exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com as disposições constantes neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de gestor, fiscal ou comissão formalmente designados, anotando em registro próprio as ocorrências

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

verificadas, as falhas constatadas, as providências adotadas e os encaminhamentos realizados à autoridade competente.

9.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de imperfeições, falhas, atrasos, divergências, desconformidades ou irregularidades constatadas na entrega dos materiais, fixando prazo para correção, complementação ou substituição dos itens, certificando-se de que as providências adotadas sejam adequadas ao atendimento do objeto.

9.1.4. Receber provisória e definitivamente os materiais, observados os prazos, critérios de conferência, condições de aceitação e hipóteses de rejeição estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à quantidade, unidade de fornecimento, especificação, qualidade, integridade, embalagem, validade e conformidade com a proposta vencedora.

9.1.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas, com a proposta apresentada, com a ordem de fornecimento ou com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, exigindo da Contratada a substituição, correção ou complementação dos itens, sem ônus adicional para a Administração.

9.1.6. Pagar à Contratada o valor correspondente aos itens efetivamente entregues, aceitos e recebidos definitivamente, observados os prazos e condições de liquidação e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente.

9.1.7. Efetuar as retenções tributárias, previdenciárias ou fiscais devidas sobre o valor da nota fiscal, fatura ou documento equivalente da Contratada, quando cabíveis, conforme a legislação vigente.

9.1.8. Fornecer por escrito as informações necessárias à adequada execução do objeto, especialmente quanto ao local de entrega, horário de recebimento, identificação da unidade demandante, forma de comunicação, procedimentos de conferência e demais orientações administrativas indispensáveis ao fornecimento.

9.1.9. Manter canal formal de comunicação com a Contratada ou com o preposto por ela indicado, para encaminhamento de solicitações, ordens de fornecimento, notificações, esclarecimentos e demais atos relacionados à execução contratual.

9.1.10. Não praticar atos de ingerência na organização administrativa da Contratada, tais como exercer poder de mando sobre seus empregados, indicar pessoas para contratação pela empresa, promover desvio de função de empregados da Contratada ou interferir em sua gestão interna, sem prejuízo do exercício regular da fiscalização contratual.

9.1.11. Cientificar o órgão de representação judicial do Município ou o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações pela Contratada que possa gerar prejuízo à Administração ou demandar providências jurídicas.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.1.12. Arquivar nos autos do processo administrativo os documentos relativos à execução contratual, incluindo ordens de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento provisório e definitivo, relatórios de fiscalização, notificações expedidas, justificativas apresentadas, registros de substituição de itens e demais documentos pertinentes.

9.1.13. Decidir sobre eventuais alterações necessárias à contratação, nos limites permitidos pela Lei Federal número 14.133, de 2021, mediante justificativa formal e observância do interesse público, da vantajosidade administrativa e das condições originalmente pactuadas.

9.1.14. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de atraso, inexecução parcial ou total, fornecimento inadequado, descumprimento de obrigação contratual ou prática de infração administrativa pela Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.15. Disponibilizar à Contratada as condições necessárias à adequada entrega dos materiais, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga, integridade, qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

9.2. DA CONTRATADA

9.2.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, no contrato ou instrumento equivalente, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2. Efetuar a entrega dos materiais de expediente referentes aos itens adjudicados em seu favor, em perfeitas condições de uso, no prazo e local indicados pela Administração, observando rigorosamente as especificações, unidades de fornecimento, quantidades, marcas ou características ofertadas, condições de embalagem, validade e demais exigências constantes do processo de contratação.

9.2.3. Entregar produtos novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, sem avarias, sem violação de embalagem, sem deterioração, sem umidade, sem deformação, sem defeitos aparentes ou ocultos e adequados à finalidade pública a que se destinam.

9.2.4. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, fatura ou documento equivalente, contendo, quando aplicável, a descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, marca, fabricante, procedência, lote, prazo de validade, garantia, número do contrato ou instrumento equivalente, número da ordem de fornecimento e demais informações necessárias à correta conferência pela Administração.

9.2.5. Os itens deverão estar acompanhados, quando aplicável, de manual de uso em língua portuguesa, certificado de qualidade, certificado de conformidade, termo de garantia, informações técnicas do fabricante ou demais documentos exigidos no Termo de Referência, no edital ou na legislação aplicável.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, danos, inadequações, desconformidades, divergências de especificação, baixa qualidade ou impropriedade dos materiais fornecidos, observadas as normas aplicáveis, inclusive o Código de Defesa do Consumidor, quando pertinente.

9.2.7. Substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ou em prazo menor fixado pela Administração em razão da urgência da demanda, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, divergências de especificação, validade inadequada, quantidade inferior à solicitada ou qualquer desconformidade com este Termo de Referência, com o edital ou com a proposta vencedora.

9.2.8. Atender prontamente às exigências da Administração relacionadas ao objeto da contratação, prestando esclarecimentos, apresentando documentos, corrigindo inconsistências e adotando providências necessárias à regular execução contratual.

9.2.9. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para entrega, apresentando justificativa formal e documentação comprobatória, sem que tal comunicação afaste, por si só, a possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis.

9.2.10. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, inclusive regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.2.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações principais assumidas, nem subcontratar o objeto adjudicado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do fornecimento.

9.2.12. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

9.2.13. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

9.2.14. Indicar preposto ou representante formalmente habilitado para representá-la durante a execução contratual, receber solicitações, acompanhar entregas, prestar esclarecimentos, responder notificações e adotar providências necessárias ao regular cumprimento do objeto.

9.2.15. Sujeitar-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, permitindo a conferência dos materiais, atendendo às reclamações formuladas e adotando as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

9.2.16. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação que comprove a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como outros documentos relacionados à execução do objeto, à conformidade dos produtos ou à liquidação da despesa.

9.2.17. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, pelo gestor, pelos fiscais do contrato, pelo setor de licitações, pelo controle interno ou por outros órgãos competentes, garantindo acesso aos documentos relacionados ao fornecimento contratado.

9.2.18. Cumprir as exigências das autoridades públicas competentes, bem como as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança, fabricação, acondicionamento, transporte, armazenamento e comercialização aplicáveis aos materiais fornecidos, quando pertinentes à natureza de cada item.

9.2.19. Não substituir produtos, marcas, modelos, embalagens, capacidades, dimensões, gramaturas, composições ou características ofertadas na proposta vencedora sem prévia autorização formal da Administração, devidamente justificada, e desde que preservada a equivalência ou superioridade técnica do item, sem qualquer acréscimo de custo ao Município.

9.2.20. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos da Lei Federal número 14.133, de 2021, não podendo transferir à Administração qualquer responsabilidade por despesas, obrigações ou ônus decorrentes de sua atividade empresarial.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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 tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, nos termos da Lei Federal número 14.133, de 2021.

10.2. A adoção do critério de julgamento de menor preço por item justifica-se pela natureza divisível do objeto, composto por diversos materiais de expediente individualmente especificáveis, com unidades de fornecimento, quantitativos, características, condições de mercado e preços autônomos. Tal forma de julgamento amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados em determinados itens, evita agrupamentos artificiais e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto individualmente considerado.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.3. A adjudicação será realizada por item, observadas as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos, condições de entrega, critérios de aceitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

10.4. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral quanto aos itens adjudicados a cada fornecedor, cabendo à contratada cumprir integralmente as obrigações relativas aos itens para os quais for declarada vencedora, observados os prazos, locais de entrega, condições de recebimento e demais regras previstas neste Termo de Referência.

10.5. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a empresa de contratar com o Poder Público, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

10.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, quando cabível, de seus administradores ou sócio majoritário, a fim de verificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública, inclusive em razão de sanções aplicadas nos termos da legislação vigente.

10.7. Caso conste, nas consultas realizadas, a existência de ocorrência impeditiva direta ou indireta, o pregoeiro, o agente de contratação ou a autoridade competente diligenciará para verificar a extensão da restrição, sua vigência, sua compatibilidade com o objeto licitado e eventual tentativa de burla à sanção administrativa.

10.8. A tentativa de burla poderá ser verificada por meio da análise de vínculos societários, identidade de administradores, continuidade de objeto social, atuação no mesmo ramo de fornecimento, relações comerciais relevantes, sucessão empresarial ou outros elementos que indiquem utilização de pessoa jurídica interposta para afastar impedimento legal.

10.9. A licitante será convocada para manifestação previamente a eventual negativa de contratação, inabilitação ou impedimento de prosseguimento no certame, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação da decisão administrativa.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.10. É dever da contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação durante toda a execução contratual, bem como encaminhar, quando solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições exigidas no processo de contratação.

10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física diferentes daqueles vinculados à licitante participante, salvo nas hipóteses legalmente admitidas ou quando a própria natureza do documento justificar sua emissão em nome diverso, desde que devidamente comprovado.

10.12. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto quanto aos atestados de capacidade técnica, quando exigidos, e aos documentos que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

10.13. Serão aceitos registros de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica de matriz e filial com diferenças de numeração em documentos relativos à Certidão Negativa de Débitos e ao Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.14. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os requisitos previstos nos itens seguintes, observada a natureza do objeto, a proporcionalidade das exigências e a compatibilidade com o fornecimento de materiais de expediente.

10.15. Habilitação jurídica

10.15.1. No caso de empresário individual, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.15.2. Em se tratando de microempreendedor individual, deverá ser apresentado Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial competente.

10.15.3. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.15.4. No caso de filial, sucursal ou agência, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da sede da matriz, quando cabível.

10.15.5. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores.

10.15.6. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado decreto de autorização ou ato equivalente, nos termos da legislação aplicável.

10.15.7. No caso de sociedade cooperativa, quando admitida sua participação e desde que compatível com o objeto, deverão ser apresentados ata de fundação, estatuto social em vigor, ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto na legislação pertinente.

10.15.8. No caso de exercício de atividade sujeita a registro ou autorização específica, deverá ser apresentado ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigível em razão da natureza do objeto.

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

10.16. Regularidade fiscal, social e trabalhista

10.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

10.16.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

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

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



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.16.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

10.16.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação aplicável.

10.16.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.16.9. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda competente do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei.

10.16.10. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, observadas as regras de tratamento favorecido previstas na legislação aplicável.

10.17. Qualificação econômico-financeira

10.17.1. Deverá ser apresentada certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou certidão positiva com efeito de negativa, quando admitida pela legislação e pelo edital.

10.17.2. No caso de pessoa física, se admitida a participação, ou de sociedade simples, deverá ser apresentada certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante.

10.17.3. Poderá ser exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quando compatível com o porte da contratação e previsto no edital, observadas as disposições da Lei Federal número 14.133, de 2021.

10.17.4. Quando exigidos índices contábeis, deverão ser observados os critérios de proporcionalidade, necessidade e pertinência com o objeto, podendo ser requeridos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), desde que tal exigência esteja devidamente prevista no edital.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.17.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.

10.17.6. Os documentos contábeis exigidos limitar-se-ão ao último exercício social no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, observadas as regras legais aplicáveis.

10.17.7. O atendimento dos índices econômicos, quando exigido, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

10.18. Qualificação técnica

10.18.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto da contratação ou com o item pertinente, mediante apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.18.2. O atestado deverá demonstrar o fornecimento anterior de materiais de expediente, materiais de papelaria, materiais de escritório, suprimentos administrativos, materiais pedagógicos, artísticos ou itens similares, em características compatíveis com os materiais licitados, vedadas exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade.

10.18.3. Considerando que a contratação será realizada com julgamento e adjudicação por item, a comprovação técnica deverá guardar pertinência com o item ou grupo de itens adjudicados à licitante, sendo admitida comprovação por meio de fornecimentos similares, desde que compatíveis com a natureza dos materiais a serem fornecidos.

10.18.4. A Administração poderá diligenciar para verificar a autenticidade e a pertinência dos atestados apresentados, podendo solicitar informações complementares, tais como cópia do contrato, nota fiscal, endereço atual da contratante, contato da pessoa jurídica emitente, local de fornecimento ou outros documentos que comprovem a legitimidade da declaração.

10.18.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

10.19. Documentações complementares



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

10.19.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme artigo 68, inciso VI, da Lei Federal número 14.133, de 2021.

10.19.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme artigo 63, inciso I, da Lei Federal número 14.133, de 2021.

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

10.19.4. Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, quando aplicável, observadas as disposições legais pertinentes.

10.19.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro poderá suspender a sessão, registrando em ata a nova data e horário para continuidade dos trabalhos.

10.19.6. As exigências de habilitação deverão ser interpretadas em conformidade com a natureza comum dos bens a serem adquiridos, com o julgamento por item, com a proporcionalidade das exigências e com a necessidade de preservar a competitividade do certame, sem prejuízo da segurança da contratação e da verificação da capacidade da licitante para cumprir as obrigações assumidas.

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal número 14.133, de 2021, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente.

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente.

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo pregoeiro, agente de contratação, comissão ou Administração.

11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, especialmente quando:



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

11.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível.

11.1.5.2. Pedir para ser desclassificado após o encerramento da etapa competitiva.

11.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, catálogo, ficha técnica ou documento de comprovação do produto, quando exigido no instrumento convocatório.

11.1.5.4. Apresentar proposta, amostra, catálogo, ficha técnica ou documento equivalente em desacordo com as especificações requeridas.

11.1.6. Não celebrar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.1.7. Recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido.

11.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual.

11.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

11.1.11.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

11.1.11.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.1.11.3. Apresentar amostra, documento técnico, produto, embalagem, marca, certificado ou informação falsificada, adulterada, deteriorada ou incompatível com a realidade do item ofertado.

11.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

11.1.13. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal número 12.846, de 2013.

11.2. Para os fins deste Termo de Referência, considera-se comportamento inidôneo, entre outras condutas, a declaração falsa quanto às condições de participação, o falso enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, o conluio entre licitantes, a tentativa de burla ao caráter competitivo do certame, a apresentação de documentação



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

falsa, a entrega intencional de produtos diversos dos ofertados ou a prática de qualquer ato destinado a frustrar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.3. Com fundamento na Lei Federal número 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.3.1. Advertência.

11.3.2. Multa.

11.3.3. Impedimento de licitar e contratar.

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. A Lei Federal número 14.133, de 2021, prevê essas quatro espécies de sanções administrativas para as infrações praticadas por licitantes ou contratados.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.4.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa consistente em dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou instrumento equivalente, observados os limites legais, não podendo ser inferior a meio por cento nem superior a trinta por cento do valor do contrato licitado ou celebrado, e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal número 14.133, de 2021. A Lei estabelece esses limites mínimo e máximo para a multa aplicável às infrações administrativas.

11.7. Sem prejuízo da possibilidade de fixação específica no edital ou no contrato, a multa poderá observar, conforme a gravidade da conduta, os seguintes parâmetros:

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

11.7.1. Multa moratória por atraso injustificado na entrega dos materiais, incidente sobre o valor do item ou da parcela em atraso, por dia de atraso, limitada ao percentual máximo estabelecido no edital ou no contrato.

11.7.2. Multa compensatória por inexecução parcial, incidente sobre o valor do item, da parcela inadimplida ou da obrigação descumprida.

11.7.3. Multa compensatória por inexecução total, incidente sobre o valor total adjudicado à contratada ou sobre o valor do contrato, conforme o caso.

11.7.4. Multa por entrega de produto em desconformidade, quando a contratada não promover a substituição, correção ou complementação no prazo fixado pela Administração.

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11, 11.1.12 e 11.1.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar. 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 três anos e máximo de seis anos.

11.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, observados a proporcionalidade, a gravidade da conduta e o devido processo legal.

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na legislação de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal número 12.846, de 2013, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos ou em procedimento próprio, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

11.12. 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.

11.13. A aplicação de qualquer penalidade deverá ocorrer em processo administrativo próprio, assegurados ao licitante, adjudicatário ou contratado o contraditório, a ampla defesa, a

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

motivação da decisão, a proporcionalidade, a razoabilidade e a observância do procedimento previsto na Lei Federal número 14.133, de 2021, e nas normas regulamentares aplicáveis.

11.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da penalidade, o dano causado à Administração, a vantagem auferida ou pretendida, a reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais elementos necessários à adequada dosimetria da sanção.

11.15. As penalidades aplicadas deverão ser registradas nos sistemas, cadastros ou controles próprios da Administração, sem prejuízo de comunicação aos cadastros oficiais cabíveis, quando aplicável, conforme a natureza e o alcance da sanção.

11.16. A apuração de responsabilidade relacionada 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 dois ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, adjudicatário ou contratado para, no prazo de quinze dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

11.18. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de quinze dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de vinte dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.20. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato ou instrumento equivalente não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

11.21. No caso de contratação com julgamento por item, as sanções relacionadas à inexecução, atraso, entrega em desconformidade ou recusa de fornecimento poderão considerar o item, o conjunto de itens adjudicados à contratada, a parcela inadimplida, o valor da obrigação descumprida e a repercussão da conduta sobre a execução contratual, sem prejuízo da análise da gravidade concreta da infração e da aplicação das penalidades cabíveis.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do Município de Itiúba/BA, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, observada a adequada classificação da despesa conforme a natureza do objeto, qual seja, fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas da Pasta.

12.2. A indicação da dotação orçamentária deverá ser realizada pelo setor contábil competente, previamente à formalização da contratação, mediante certificação da existência de saldo orçamentário suficiente para suportar a despesa, em observância às normas de execução orçamentária, financeira e contábil aplicáveis à Administração Pública Municipal.

12.3. A contratação somente poderá ser formalizada após a confirmação da disponibilidade orçamentária, devendo constar nos autos a respectiva informação contábil, com a indicação da categoria econômica, órgão, projeto/atividade, elemento de despesa e fonte de recurso.

CATEGORIA ECONÔMICA	ORÇÃO	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

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 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 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	2.031 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Especial	3.3.9.0.30.00 - Material 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 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 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 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 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 Família	3.3.9.0.30.00 - Material 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 Família	3.3.9.0.30.00 - Material Consumo	1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência S

12.4. Caso haja necessidade de adequação, suplementação, remanejamento ou alteração de dotação orçamentária, deverão ser adotadas as providências administrativas e contábeis cabíveis, previamente à assunção da despesa, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

13.1. O Município de Itiúba/BA reserva-se o direito de recusar, total ou parcialmente, os materiais entregues caso apresentem qualidade inferior, estejam em desacordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora ou na ordem de fornecimento, ou ainda quando apresentarem defeitos, avarias, embalagem violada, validade inadequada, quantidade divergente ou qualquer condição que comprometa sua utilização pela Administração.

13.2. A contratada deverá substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, os materiais recusados pela Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou em prazo definido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso, reincidência ou descumprimento das obrigações assumidas.

13.3. A contratada deverá fornecer, quando aplicável, as informações necessárias à correta utilização, conservação, armazenamento e organização dos materiais entregues, especialmente nos casos de produtos que demandem cuidados específicos de manuseio, acondicionamento, validade, compatibilidade ou segurança de uso.

13.4. A simples entrega dos materiais não importará em aceitação definitiva do objeto, ficando o recebimento condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, nos termos dos critérios de medição, recebimento e pagamento previstos neste Termo de Referência.

13.5. A contratada responderá integralmente por vícios, defeitos, inadequações, divergências de especificação, baixa qualidade, danos ou prejuízos decorrentes dos materiais fornecidos, ainda que constatados após o recebimento provisório ou definitivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à qualidade, conformidade, integridade, validade, garantia, entrega e substituição dos materiais.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições da Lei Federal número 14.133, de 2021, nas normas regulamentares aplicáveis, nos princípios gerais do Direito Administrativo e nas condições estabelecidas no edital, no contrato ou instrumento equivalente.

13.8. Fica eleito o foro da Comarca de Itiúba/BA como competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da presente contratação, com renúncia a



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses em que a legislação atribua competência diversa.

Itiúba - BA, 08 de abril de 2026.

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

DIEGO NOGUEIRA SOUZA
Fiscal de Contratos
Matricula nº 71321
Portaria 010/2025



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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:		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
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.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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**
XXXXXXXXXX e a Empresa
XXXXXXXXXXXXXX

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no DOU de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (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;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

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.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

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.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

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.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

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.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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 nº1.234 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.

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).

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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;

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;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

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 n.º 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.**

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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:

- 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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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).

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.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

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 nº 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 nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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 nº 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**

TESTEMUNHAS:

1-



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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).

ANEXO VI



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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

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.

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



Prefeitura Municipal de Itiúba-BA

CNPJ: 13.988.324/0001-21

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.

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