

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE IBIRATAIA/BA. ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇO.

1.2. Os bens/serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

I. A contratação deste objeto justifica-se para atender as demandas do planejamento geral, constituído de bens destinados às atividades institucionais e seus objetivos. O objeto desta contratação possui a necessidade de serem executados de forma frequente, com entregas parceladas, com previsão da quantidade de demandas a serem adquiridas por esta administração.

II. A aquisição deste objeto justifica-se pela necessidade contínua da visando a aquisição de materiais de limpeza, higiene e outros materiais de consumo, para atender as demandas das diversas secretarias municipais do município de Ibirataia/BA, através de registro de preço, através de registro de preço. Tais itens são indispensáveis para manter a regularidade e garantir a continuidade das atividades administrativas, desta secretaria, e que sem a aquisição dos mesmos poderá ocorrer prejuízos para a administração pública e paralisação dos diversos serviços, projetos e programas desenvolvidos pelo município.

III. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados. O fato é amplamente difundido na Doutrina, onde se cita o insigne doutrinador Marçal Justen Filho, discorrendo acerca do tema:

“A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.”



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

IV. Desta forma a aquisição do objeto supracitado, se faz necessário evitando assim a paralisação dos serviços que possam causar prejuízos de ordem econômico e administrativo para a Gestão Pública.

3 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	ABSORVENTE HIGIÊNICO íntimo, feminino, descartável, de uso externo, tamanho e espessura normal, sem abas, hipoalergênico, formato anatômico, com aberção eficiente e bordas devidamente acabadas, constituído por camada protetora, macia e impermeável, com linhas adesivas. Composição mínima: papel, celulose, polipropileno, adesivo termoplástico, polietileno. Pacote com no mínimo 08 unidades.	UNID	360
2	ÁGUA SANITÁRIA, multiuso, Embalagem de 2LT, composição hidróxido de sódio e água, princípio ativo hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5% de cloro ativo, embalagem de um litro, com registro e autorização de funcionamento emitidos pelo Ministério da Saúde.	UNID	4.440
3	AGUA SANITARIA: Embalagem de 1 LT; Composição hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água; TEOR DE CLORO ATIVO 2% a 2,5%.	UNID	5.064
4	ÁLCOOL GEL, Material: álcool etílico hidratado, Tipo: gel sanitizante, Aplicação: produto limpeza doméstica, Características Adicionais: neutralizante, espessante e grau cosmético, Normas técnicas: registro no ministério da saúde, Unidade de Fornecimento: frasco de 500 ml.	UNID	3.600
5	ALCOOL LÍQUIDO 70% Material álcool etílico hidratado, Tipo: liquido Aplicação: produto limpeza doméstica, Normas técnicas: registro no ministério da saúde, Unidade de Fornecimento: Embalagem de 1 Litro.	UNID	4.800
6	ALGODÃO EM BOLAS – composto por fibras naturais 100% algodão hidrófilo. A apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente – pacote com 100g.	UNID	144
7	AMACIANTE DE ROUPA, embalagem de 02 litros. composição: quaternário de amônio, agente anti mofo, conservante, retificado umectante, corante, opactante, fragrância e água, produto concentrado.	UNID	564
8	AVENTAL DE ENCERADO, para cozinheira(a)	UNID	384
9	BACIA PLÁSTICA (material em prolipopileno resistente, reforçada, de 20 LT	UNID	126
10	BACIA PLÁSTICA (material em prolipopileno resistente; diâmetro de 15 cm e rasa)	UNID	168
11	BACIA PLÁSTICA (material em prolipopileno resistente; diâmetro de 39 cm e rasa) -	UNID	168
12	BACIA PLÁSTICA (material em prolipopileno resistente; diâmetro de 48 cm e rasa)	UNID	168
13	BALDE PARA LIXO – 20 LT, material em prolipopileno resistente.	UNID	314
14	BALDE PARA LIXO COM TAMPA, 30 LT, material em prolipopileno resistente.	UNID	340
15	BALDE PARA LIXO COM TAMPA, para escritório de 10 LT, material em prolipopileno resistente.	UNID	403
16	BALDE PLÁSTICO (material polipropileno resistente; diâmetro 35,2 e altura de 36,2 cm; capacidade para 21 litros.)	UNID	180
17	BALDE PLÁSTICO com tampa (material em polipropileno resistente; diâmetro 52 cm, e altura de 70 cm; capacidade para 100 lt.	UNID	192



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

18	BALDE PLÁSTICO com tampa 20 lt, material em prolipopileno resistente.	UNID	120
19	BALDE PLÁSTICO com tampa 60 litros, material em prolipopileno resistente.	UNID	120
20	BALDE PLÁSTICO de 5 LT com alça em ferro, material em prolipopileno resistente.	UNID	367
21	BALDE PLÁSTICO PARA BANHEIRO, (material em prolipopileno resistente, com tampa de 10 l.	UNID	364
22	BALDE PLÁSTICO para limpeza, com alça em aço zincado, resistente a impacto, reforçado nas paredes, fundo e encaixe das alças, cap. 15 lt	UNID	384
23	BALDE PLÁSTICO polietileno para água com alça de metal capacidade para 10 LT	UNID	408
24	BALDE PLÁSTICO sem tampa, polietileno, alta resistência, alça em aço zincado, capacidade para 30 lt.	UNID	120
25	BALDE PLÁSTICO sem tampa, polietileno, alta resistência, alça em aço zincado, capacidade para 50 lt.	UNID	120
26	BALDE PLÁSTICO, alça de metal, tamanho grande (cap. Mínima de 20 litros).	UNID	122
27	BALDE PLÁSTICO, para utilidade doméstica, sem tampa, com alça em ferro galvanizado, capacidade para 10 LT.	UNID	240
28	BALDE PLÁSTICO, reforçado, sem tampa, com alça de arame galvanizado, capacidade 15 litros.	UNID	36
29	BANDEJA DESCARTÁVEL de papelão, grande	UNID	600
30	BANDEJA DESCARTÁVEL de papelão, média	UNID	600
31	BOBINA DE FILME DE PVC esticável, atóxico, aderente, transparente, para alimentos, medida aproximada: 28cm x 30m.	UNID	660
32	BOTA DE BORRACHA, preta, tamanhos variados, cano longo	PAR	240
33	BRILHA ALUMÍNIO, composição ácido dodecil benzeno sulfônico, espessante, coadjuvante, fragrância, corante e água; componente ativo: ácido dodecil benzeno sulfônico, contém tensoativo biodegradável, embalagem de 500ml.	UNID	600
34	CERA LÍQUIDA, incolor, composição: carnaúba, parafina, daspención acrílica metalizada, alcalizante, perfumada, em embalagem plástica contendo 750ml.	UNID	720
35	CESTA PARA LIXO de 10 lt. plástico resistente sem tampa	UNID	120
36	CLORO, ATIVO, aspecto físico liquido, sequestrante e alcalino, aroma neutro, em embalagem plástica de 1.000 ml.	UNID	2.400
37	COADOR de pano para café tamanho grande	UNID	144
38	COADOR de pano para café tamanho médio	UNID	132
39	COLHER PLÁSTICA DESCATAVEL confeccionada em plástico resistente na cor branca ou translúcida medindo 15 a 16 cm de comprimento. O produto deve ser isento de materiais estranhos, rachaduras, deformações, rebarbas ou arestas. Embaladas higienicamente em saco plástico e acondicionadas em caixa de papelão. Acondicionado conforme praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Pacote com 100	PACOTE	684
40	COLÔNIA ALFAZEMA, suave, testada dermatologicamente, composição alfazema, frasco com 500 ml	UNID	180
41	COLONIA INFANTIL testada dermatologicamente acondicionado em frascos com no mínimo 118 ml.	UNID	180



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

42	CONDICIONADOR INFANTIL desembaraçador, para cabelos, antialérgico, com identificação do produto, marca do fabricante, data da fabricação e validade. Frasco de 250ml	UNID	300
43	CONDICIONADOR INFANTIL desembaraçador, para cabelos, antialérgico, com identificação do produto, marca do fabricante, data da fabricação e validade. frasco de 500 ml	UNID	300
44	COPO DESCARTÁVEL 200ml, em poliestireno, na cor branco leitoso, bordas arredondadas, pesando no mínimo 2,20 gramas cada unidade, capacidade de 200ml, em pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	12.000
45	COPO DESCARTÁVEL 50ml, em poliestireno, na cor branco leitoso, bordas arredondadas, pesando no mínimo 0,75 gramas cada unidade, capacidade de 50ml, em pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	6.000
46	CORDA PARA VARAL NYLON, pct. com 10 metros, colorida	UNID	144
47	COTONETE, Haste flexível com ponta de algodão hidrófilo. Caixa contendo 75 unidades	UNID	360
48	CREME DENTAL USO INFANTIL: Concentração máxima de 500(quinhentos) ppm de flúor, a concentração de ppm decomposto de flúor deverá estar estampada no rótulo; conter os seguintes compostos de flúor na formulação, aceitos pelo Ministério da Saúde: monofluorsfosfato de sódio, fluoreto de sódio, fluoreto estanhoso, fluoretosaminados; acondicionado em tubo de plástico flexível com 50 gramas; conter o prazo de validade.	UNID	360
49	CREME DENTAL, USO ADULTO, com flúor. A embalagem deverá conter número de registro no Ministério da Saúde e selo de aprovação da Associação Brasileira de Odontologia (A.B.O), tubo de 90g.	UNID	300
50	CREME PARA ASSADURAS INFANTIL: o Tubo flexível contendo no mínimo 40 gramas de creme contra assaduras; o Composto por retinol (vitamina A) 5.000 UI/G, aprovado para administração dermatológica.	UNID	60
51	CREME PARA PENTEAR DESEMBARAÇANTE INFANTIL. Com Bico Dosador acondicionado em frascos com no mínimo 150g	UNID	420
52	CREME PARA PENTEAR, desembaraçador, para cabelos, antialérgico, com identificação do produto, marca do fabricante, data da fabricação e validade, Com Bico Dosador, frasco com no mínimo 220 ml	UNID	240
53	DESINFETANTE: fragrâncias variadas, com propriedade germicida\bactericida, embalagem plástica, conteúdo de 2 Litros	UNID	1.800
54	DESINFETANTE CLORADO DE USO HOSPITALAR, utilizado na limpeza e desinfecção em hospitais podendo ser utilizado em pisos, paredes, banheiros e CME- concentrado para diluição. Embalagem contendo 5 litros Com registro ou notificação na ANVISA.	UNID	360
55	DESINFETANTE CONCENTRADO: na forma líquida, diluível, rende no mínimo até 50lt, desinfeta, limpa e perfuma, fragrâncias variadas, embalagem plástica, conteúdo mínimo de 500ml.	UNID	600
56	DESINFETANTE, PARA USO GERAL, ação bactericida e germicida, tampa tipo flip, perfume de lavanda ou pinho, composição básica: cloreto de lauril, ministil, dimentilbenzil amônio, embalagem contendo 1 litro.	UNID	3.600
57	DESODORIZADOR DE AMBIENTE, spray, em embalagem contendo 400 ml.	UNID	600
58	DETERGENTE LAVA LOUÇAS: Embalagem em material plástico (tipo squeeze) transparente e resistente, componente ativo linear alquil benzeno	UNID	3.600



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

	sulfonato de sódio, produto concentrado com alto poder desengordurante, embalagem de 500 ml		
59	ESCOVA COM BASE DE MADEIRA OU PLÁSTICO, cerdas em nylon, para limpeza, formato oval	UNID	240
60	ESCOVA DENTAL INFANTIL: tipo 1, cabeça pequena e arredondada; cerdas firmes e macias; acondicionada individualmente em caixa plástica de PVC, com abertura vertical e encaixe.	UNID	600
61	ESCOVA DENTAL, ADULTA, tipo 1, com formato anatômico, confeccionada em material atóxico, com cabo em polipropileno, cerdas macias em nylon na cor natural, medindo de 0,14 à 0,30 mm de diâmetro, dispostas em três fileiras, retas, com pontas arredondadas, corte uniforme, contendo no mínimo 60 cerdas por furo.	UNID	144
62	ESCOVA PARA PENTEAR: composição cerdas de nylon resistente, cabo em madeira, comprimento mínimo 20 cm.	UNID	24
63	ESCOVA PEQUENA: formato retangular - dimensões mínimas, 15x06x05, com cerdas macias em pvc e alça de apoio com base em polipropileno resistente,	UNID	120
64	ESCOVA SANITÁRIA: para limpeza com suporte, base redonda em polipropileno branco e resistente	UNID	60
65	ESPANADOR de poeira: confeccionado em microfibra, com cabo medindo aproximadamente 40 cm em polipropileno, leve e resistente.	UNID	48
66	ESPONJA DE AÇO, para limpeza em geral, confeccionada em lâ de aço carbono, formato retangular, abrasividade mínima, textura macia e isenta de sinais de oxidação, peso liquido aproximadamente 60grs, pacote com 08 unidades, pc c/8 buchas.	PCT	840
67	ESPONJA DUPLA FACE: Esponja dupla face (lado verde em resina sintética e lado amarelo em espuma de poliuretano), dimensões mínimas aproximadas de 100 mm x 70mm x 20mm	UNID	2.400
68	FACA descartável (pacote com no mínimo 50 unidades)	PACOTE	120
69	FLANELA para limpeza geral, com dimensões aproximadas de 30 x 50cm, na cor laranja e material 100% algodão.	UNID	1.104
70	FÓSFORO de cozinha. Composição: fósforo, clorato de potássio e aglutinantes, corpo em madeira, lixa na lateral, fabricado segundo as normas do Inmetro. Pc com 10 caixinhas.	UNID	600
71	FRALDA DESCARTÁVEL, pacote contendo no mínimo 70 unid. Tamanho (GG) composta de celulose polímero, super absorvente, polipropileno, polietileno elásticos, adesivo de fixação.	PCT	480
72	FRALDA DESCARTÁVEL, pacote contendo no mínimo 72 unid. Tamanho (G), composta de celulose polímero, super absorvente, polipropileno, polietileno elásticos, adesivo de fixação.	PCT	480
73	FRALDA DESCARTÁVEL, pacote contendo no mínimo 80 unid. , tamanho (M), composta de celulose polímero, super absorvente, polipropileno, polietileno elásticos, adesivo de fixação.	PCT	480
74	GARFO descartável (pacote com 50 unidades)	PACOTE	528
75	GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO, tamanho mínimo 24 X 22cm, pacote contendo 50 unidades.	PACOTE	720
76	LENÇOS UMEDECIDOS: LENÇOS umedecidos, dimensões aproximadas 16,1x18,7cm, pct com 12 uni	PACOTE	1.200
77	LIMPA ALUMÍNIO Produto líquido concentrado, fragrância variadas, embalagem plástica, conteúdo de 500ML.	UNID	600



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

78	LIMPA VIDROS, composto de álcool, em embalagem plástica resistente com 500ml.	UNID	600
79	LIXEIRA PLÁSTICA com tampa e pedal, capacidade aproximada para 15 lt, formato oval e cor branca.	UNID	120
80	LIXEIRA PLÁSTICA com tampa e pedal, capacidade aproximada para 20 lt, formato oval e cor branca.	UNID	84
81	LIXEIRA PLÁSTICA, simples, sem tampa, vasada 10 litros	UNID	180
82	LUVA DE BORRACHA para higienização e utilização de produtos de limpeza, tamanho p, m g.	PAR	120
83	LUVA DE LÁTEX natural multiuso - tam. Variados p, m, g - propriedades antiderrapante, anatômica e forrada com flocos de algodão no interior. Embalagem com 1 par.	PAR	2.400
84	LUVA TÉRMICA (amianto) tamanho m para manipular formas e/ou painéis quentes.	PAR	120
85	MARMITEX ALUMINIO nº09 1200ml caixa com 100 unids	CAIXA	120
86	MARMITEX ISOPOR nº09 1200ml caixa com 100 unids	CAIXA	120
87	MASCARA DESCARTÁVEL em tnt, com elástico, tamanho único, branco, pct. com 100 unidades	PACOTE	1.440
88	MOP UMIDO: com cabo alumínio anodizado (1,40m x 24mm de diâmetro - cl140). armação profi em polipropileno e aço galvanizado. luva composta por fios 100% acrílico que permitem uma estática natural com resultados superior na retenção de partículas. o conjunto contém: 01 cabo em alumínio + 01 armação mop úmido euro+ 01 refil mop úmido euro 12 cm de largura	UNID	24
89	MULTI INSETICIDA AEROSOL: Descrição do objeto: Composição mínima, Transfluthrin 0,04% d-phenothrin 0,10% etanol. Emulsificantes solvente e propelentes. Informação adicional: Inseticida a base de água, mata moscas, pernilongos, muriçocas, carapanãs e o mosquito da dengue. Também eficaz no combate as baratas. Latas contendo no mínimo 300 ml.	UNID	240
90	PÁ DE LIXO, em plástico, tamanho mínimo de 30 cm	UNID	180
91	PALITO, ROLIÇO DE MADEIRA, para limpeza dos dentes, em caixa contendo 100 unidades.	UNID	180
92	PANO DE PRATO, com friso, confeccionado no seu exclusivo branco óptico, medindo 40x60 cm.	UNID	720
93	PANO DE CHÃO ALVEJADO: Dimensões aproximadas de 41 x 68 cm, 100% algodão.	UNID	1.800
94	PANO DE CHÃO, confeccionado em algodão, para limpeza, tamanho mínimo de 45x75, CRU A	UNID	960
95	PANO DE CHÃO, pano cru, duplamente alvejado, ótima absorção de líquido, medindo 42x70 cm.	UNID	1.416
96	PANO DE CHÃO, para limpeza, tamanho mínimo de 50x60, CRU C	UNID	960
97	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO, branco em acabamento overlock. 50x70	UNID	1.200
98	PAPEL ALUMÍNIO, rolo de 100m X 30cm de largura.	ROLO	240
99	PAPEL FILME PLÁSTICO de pvc, transparente, rolo com 30 metros	UNID	96
100	PAPEL HIGIÊNICO, branco, extra macio, com folhas duplas , neutro, 100% fibras celulósicas não recicláveis, picotado e gorado em pacote c/ 4 rolos medindo 30m x10cm.	PACOTE	6.000
101	PAPEL HIGIÊNICO, branco, extra macio, com folhas Simples , neutro, 100% fibras celulósicas não recicláveis, picotado e gorado em pacote c/ 4 rolos medindo 30m x10cm.	PACOTE	12.000



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

102	PAPEL HIGIÊNICO, Fardo com 16 pacotes contendo 4 rolos em cada medindo 30m x10cm, branco, extra macio, com folhas Simples, neutro, 100% fibras celulósica não recicláveis, picotado.	FARDO	1.800
103	PAPEL TOALHA, folha dupla picotada, branca, tamanho 22,5 X 21,50 cm, com 60 folhas, pacote com 2 rolos.	UNID	6.000
104	PEDRA SANITÁRIA, odorizante, sanitizante, germicida e bactericida pesando 25gr cada em diversas fragrâncias.	UNID	1.440
105	PENTE PARA CABELO, em plástico com dentes largos	UNID	276
106	PRATOS DESCARTÁVEIS, tamanho pequeno, em pacote com 10 unidades.	PCT	1.200
107	PRENDEDOR DE ROUPAS e tecidos, em polietileno de alta qualidade, com molas em aço temperado e zincado, pacote com 12 unidades	UNID	120
108	REFIL PARA MOP ÚMIDO com cabo de alumínio - anodizado (1,40m x 24mm de diâmetro cl140)	UNID	300
109	RODO 30CM: com cabo de no mínimo 1,20 mt., corpo fabricado em polipropileno resistente e lâmina dupla de borracha resistente)	UNID	360
110	RODO 40CM, base de alumínio, com duas borrachas, cabo de madeira, plastificado, rosável, cabo medindo aproximadamente 1,20.	UNID	480
111	RODO 60CM, base de limpeza em borracha, cabo longo com 1,20 m revestido de plástico polietileno.	UNID	240
112	SABÃO DE COCO, embalagem plástica, 200gr	UNID	360
113	SABÃO DE SAPONÁCEO, sabão abrasivo, Ideal para tirar sujeiras muito impregnadas, podendo ser usadas também em superfícies metálicas, como grades e grelhas sem danificadas, embalagem plástica, conteúdo de 200gr.	UNID	240
114	SABÃO EM BARRA, glicerinado, azul, verde, amarelo, barra com 5x200 gr.	UNID	600
115	SABÃO EM PÓ pacote c/ 1.000g, azul granulado, com ação amaciante e alto poder de 12 dissolução, composição: tensoativo amniótico, biodegradável, acidulante, KG 3.840, perfume, coadjuvante, pigmento, sal inorgânico e água. Entrega em embalagem de 500g.	PACOTE	1.440
116	SABÃO EM PÓ pacote c/ 500g, azul granulado, com ação amaciante e alto poder de 12 dissolução, composição: tensoativo amniótico, biodegradável, acidulante, KG 3.840, perfume, coadjuvante, pigmento, sal inorgânico e água. Entrega em embalagem de 500g.	PACOTE	1.260
117	SABÃO EM PÓ, Embalagem em caixa de papelão, com fácil abertura contendo 500g (melhor marca do mercado) granulado, com ação amaciante e alto poder de dissolução, composição: tensoativo amniótico, biodegradável, acidulante, coadjuvante, pigmento, sal inorgânico e água.	CAIXA	1.320
118	SABÃO LIQUIDO PARA ROUPAS: composição: sais sódicos de acido graxos, hidróxido de sódio, glicerina, cloreto de sódio, formaldeído, distribifenil dissulfanato tetrassod, edetato tetrasódico, etidronato tetrasódico, ceramidas, fragrância variadas. Embalagem de 2 lt.	UNID	1.200
119	SABÃO PINTADO, marmorizado, embalagem plástica, contendo uma unidade de 500gr	UNID	240
120	SABONETE INFANTIL, fragrâncias variadas, glicerinado 90 gr.	UNID	720
121	SABONETE LÍQUIDO GEL. Fragrância suave. PH neutro. Deve conter agentes hidratantes e emolientes de forma que evitem o ressecamento e irritação da pele e que elimine os germes da pele, acondicionados em embalagem de 500 ml.	UNID	720
122	SABONETE, SUAVE, aspecto firme sólido, cor branco, para pele normal, formato ovulado com creme hidratante, glicerinado, 90g, aroma diversos.	UNID	1.080



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

123	Saco para pipoca, de papel branco semi-kraft, pacote com 500 unidades	UND	60
124	SACO PLÁSTICO BRANCO PARA CACHORRO quente com 100 unidades	PCT	120
125	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 5 kg	ROLO	60
126	SACO PLÁSTICO, para acondicionamento de lixo, capacidade para 100 lt, reforçado 0,12 micras, medida mínima 75x105cm, na cor preta ou azul, pacote c/ 20 unidades.	ROLO	3.000
127	SACO PLÁSTICO, para acondicionamento de lixo, capacidade para 15 lt, reforçado 05 micras, medida mínima 39x58 cm, na cor preta ou azul, pacote c/ 60 unidades.	ROLO	3.000
128	SACO PLÁSTICO, para acondicionamento de lixo, capacidade para 30 lt, reforçado 05 micras, medida mínima 47x57cm, na cor preta ou azul, pacote c/ 50 unidades.	ROLO	3.000
129	SACO PLÁSTICO, para acondicionamento de lixo, capacidade para 50 lt, reforçado 08 micras, medida mínima 63x80cm, na cor preta ou azul, pacote c/ 20 unidades.	ROLO	3.000
130	Saco Plástico hot dog 15x10cm com 1.000 unidades	UND	60
131	SACOLAS RECICLÁVEIS: com alças reforçadas, capaz de suportar até 10kg	KG	60
132	SHAMPOO INFANTIL suave, que não arde nos olhos indicado para cabelo de crianças. 500 ml	UNID	300
133	TALCO INFANTIL embalagem plástica com no mínimo 160g	UNID	480
134	TAPETE CAPACHO RETANGULAR, antiderrapante, mínimo de 70 cm de comprimento por 40 cm de largura em fibra	UNID	60
135	TESOURA PARA UNHA, em aço inoxidável, lâminas curvadas, alças longas.	UNID	240
136	TOALHA DE BANHO, em algodão, felpuda, dimensões 70x150cm, podendo variar entre 10% para mais ou para menos	UNID	360
137	TOALHA DE ROSTO, em algodão, felpuda, dimensões 48x78cm, podendo variar entre 10% para mais ou para menos	UNID	240
138	TOALHAS DESCARTÁVEIS, branca alva, em pacote com 02 rolos com 60 toalhas cada, medindo 22x20cm.	PACOTE	2.520
139	TOUCA DESCARTÁVEL DE COZINHA, na cor branca, tóxico, tnt 100% propileno, geralmente usadas em cozinhas industriais, caixa com 100 und.	PACOTE	120
140	VASSOURA DE CERDAS: com cerdas comp. mín. 11 cm, cabo reto, em madeira tratada e polida, cabo de madeira roliça, sem pintura com comp, mínimo de 120 cm	UNID	780
141	VASSOURA DE PALHA: da melhor qualidade, c/cerdas (palha) de no mínimo 30 cm, travada, cabos retos e lisos. Unidade	UNID	1.200
142	VASSOURA DE PELO, cabo de madeira revestido em plástico, com cerdas em nylon com no mínimo 10cm de altura, cores variadas, com alça.	UNID	360
143	VASSOURA DE PIAÇAVA, cabo de madeira roliça, com cerdas comp. mín. 10 cm, base cm braçadeira de metal, piaçava medindo aproximadamente 30 cm. sem pintura com comp, mínimo de 100 cm	UNID	840
144	VASSOURÃO, PARA LIMPEZA DE CANTOS de parede arredondada, cabo prolongado de 1,5m à 2,00m/. cabo confeccionado em madeira revestido de polietileno, cerdas em material atóxico.	UNID	280
145	VASSOURINHA PARA VASOS SANITÁRIOS, em plástico, de no mínimo 28cm de altura, com base de sustentação, feito cerdas de nylon, cores variadas.	UNID	180

146	VELA PARA FILTRO, Feita de cerâmica microporosa; Filtra e retém as partículas sólidas em suspensão na água, deixando-a cristalina;	UNID	120
-----	--	------	-----

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SE HOUVER)

- a) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP será realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- b) A contratação do item/serviço, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade da Administração.
- c) A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.
- d) O Fornecedor deverá executar os serviços constantes da autorização, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.
- e) Todas as despesas relacionadas com a realização do serviço ocorrerão por conta do Fornecedor.
- f) Todos os custos relacionados à execução do serviço correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal.
- g). As propostas deverão considerar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo impostos, taxas, fretes, transportes e demais encargos incidentes.

3.2. DAS AMOSTRAS

- I. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de amostras dos itens licitados, que será avaliado pelo Setor de Compras, após a fase de habilitação, obedecendo-se as regras deste termo de referência.
- II. As amostras deverão ser entregues em até 8 (oito) dias contados da data da solicitação, que será feita pelo pregoeiro, durante a fase de habilitação, conforme convocação feita no campo de mensagens do sistema eletrônico do pregão.
- III. Juntamente com as amostras, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Ficha Técnica dos produtos.

IV. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original contendo as seguintes informações:

- a) Identificação do produto;
- b) Marca;
- c) Nome do fabricante;
- d) Data de Fabricação
- g) Número do item e/ou data de validade (tempo de vida útil);
- h) Peso líquido.

V. Não serão aceitos produtos danificados ou deteriorados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade do produto.

VI. No ato do recebimento dos produtos, somente serão aceitas embalagens nas quantidades e medidas especificadas no edital.

VII. As amostras serão analisadas pelo setor de compras, nos seguintes itens:

1) Quanto a Embalagem:

- I - Lacre;
- II - Resistência;
- III - Identificação do Produto;
- IV - Prazo de Validade; e,
- V - Peso.

2) Quanto ao Produto:

- I) Preservação das características naturais:
 - a) Aparência;
 - b) Resistência.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) **Localidade:** Deverão ser entregues pela empresa contratada na sede da Contratante, conforme endereço indicado na ordem de fornecimento, sem custo adicional.

b) **Dias e horários da entrega:** De segunda a sexta feira, das 08:00 às 13:00 horas;

c) **Prazo para início da entrega:** Será em até 10 (dez) dias, contando após o recebimento da autorização de fornecimento.

4.3. A CONTRATADA deverá executar o contrato utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, visa o fornecimento/prestação de serviço dos itens pretendidos, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Ibirataia/BA, através do Registro de Preço.

5.2. A contratação em tela visa dar continuidade às demandas em geral, que dá sustentabilidade às atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo do fornecimento ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública, considerando o ciclo de vida útil do objeto.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

	Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
01.01	Secretaria Municipal De Educação	2.006 - Manutenção das ações Administrativas da sec. Municipal de Educação.	3.3.90.30.00 - material de consumo 1500 / 1550 / 1552
02.02	Secretaria Municipal de Administração - SEAD	2.002 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
02.03	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.031 - Manutenção das Ações Administrativas do Departamento Infraestrutura e Serviços Públicos.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
03.01	Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN	2.005 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Finanças.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
04.04	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, e Gestão – SEPLANG	2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
08.11	Fundo Municipal de Saúde	2.047 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
10.01	Secretaria Municipal de Agricultura, Produção e Meio Ambiente	2.036 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Agricultura, Produção e Meio Ambiente.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
07.01	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL	2.017 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Esporte e Lazer.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

11.00	Secretaria Municipal de Cultura - SECULT	2.093 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Cultura e Turismo.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
901	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC	2.020 - Manutenção das Ações Administrativas da Assistência Social.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo da vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) 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.

g) No caso de 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.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
 - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
 - b.4) 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;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

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

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que 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.

d) As empresas 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 do item pertinente.

Para participação deste certame, as empresas que comprovarem que estão enquadradas como Microempresas Individuais ME, EPP ou MEI, estarão dispensadas de apresentarem o Item 9.10.2. Balanço Patrimonial.

Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) 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 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência,

9.2. Conforme análise feita pelo por esta Administração, o critério de julgamento da proposta de preço adotado será o do tipo menor **PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Termo quanto às especificações do objeto.

9.3 GARANTIA DA PROPOSTA

9.31 Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

9.4 GARANTIA DO CONTRATO

9.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, Mat. nº xxxxxxxxxxxxxxxx, dessa Secretaria, ou pelo respectivo substituto designado, e a Gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, Decreto nº xxxxxxxxxxxxxxxx, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

10.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

10.9. 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.

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

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

10.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.14. O gestor do contrato, terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

10.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. 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.

11.3. 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 30 (TRINTA) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (TRINTA) 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.

11.5. 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.

11.6. 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

11.7. 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.

11.8. 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.

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1

12.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

13.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.1.7. Comunicar à Administração, 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;

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 – DA GARANTIA DO PRODUTO

15.1. Declarar, detalhadamente, a garantia dos equipamentos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

15.1.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por igual prazo

15.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;

15.2.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de 12 (doze) meses;

15.3. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto;

15.4. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

17 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$... (por extenso)**, conforme custos unitários apostos.

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

17.3. Justificativa da opção pelo orçamento sigiloso

I. A Lei nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados sigiloso sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

II. O decreto revogado nº 10.024/2019 determinava em seu art. 15º; O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

III. A Lei nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24 inciso I, que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

“Lei nº 14.133/2021

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;”

IV. Em regra, esse é o entendimento encontrado na jurisprudência do TCU sobre a matéria. Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

VI. Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU.

V. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

VI. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

VII. Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

VIII. O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

VIX. Por fim, de um modo geral, é possível dizer que há julgados no TCU sobre a divulgação do orçamento estimado da contratação no pregão que apontam para o seguinte entendimento:

- a) a Administração não está obrigada a divulgar no edital ou em seus anexos o orçamento de referência da contratação;
- b) em regra, os editais de pregão que não divulgarem o orçamento da Administração devem indicar o modo pelo qual os interessados terão acesso a esse documento a qualquer tempo;
- c) nos casos em que a divulgação do orçamento de referência da contratação puder ocasionar prejuízo na busca pela proposta mais vantajosa, a Administração deverá disponibilizar tal documento apenas ao fim da etapa de lances do pregão.

X. Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos aos Licitantes que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente), sendo disponibilizado para os cidadãos que o requeiram (externamente). Nessa linha, o orçamento estimado da contratação no pregão não consta do edital, mas está no processo do certame e deve ser disponibilizado para os interessados que o solicitem, tornando público apenas divulgação do

detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Termo de Referência.

XI. Sendo o que tinha que ser justificado sobre a divulgação do orçamento aos licitantes na presente contratação, junta-se está aos autos do presente Pregão Eletrônico.

Considerando o Art. nº 18º da lei federal nº 14.133/2021, que pede uma motivação sobre o momento da divulgação, onde os participantes do certame terão acesso a planilha de média do sistema após fase de julgamento das propostas.

XII. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços contratados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Ibirataia-BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.152 de 09 de maio de 2023.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ibirataia/BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Ibirataia-BA, 04 de fevereiro de 2025.

ONASSES SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Administração