



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 279/2026

Licitante: Prefeitura Municipal de Glória – BA

Edital de Pregão Eletrônico nº.: 005/2026

Processo Administrativo nº.: 279/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das unidades da Assistência Social, tais como CRAS, CREAS, SCFV e CADÚNICO demais serviços vinculados à Política de Assistência Social do Município.

Valor estimado: R\$ 148.703,19 (Cento e quarenta e oito mil, setecentos e três reais e dezenove centavos).

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote Único

Modo de disputa: ABERTO

A sessão pública será realizada no site: www.licitardigital.com.br

Período para acolhimento das propostas será dia: 13/07/2026 às 12:00 horas até 27/07/2026 às 08:59

A abertura das propostas será dia: 27/07/2026 às 09:00h.

O início da Sessão de Disputa será dia: 27/07/2026 às 09:00h

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23:59 horas do dia 22/07/2026.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do dia 22/07/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Glória- BA, por meio do CNPJ: 14.217.335/0001-70, por meio do Pregoeiro Oficial, nomeado através da Portaria nº 054, de 02 de janeiro de 2025 – SETOR DE LICITAÇÃO, sediado na Av. Presidente Ernesto Geisel, nº. 48, Centro, Glória - BA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 003 de 02 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das unidades da Assistência Social, tais como CRAS, CREAS, SCFV e CADÚNICO demais serviços vinculados à Política de Assistência Social do Município.**

- 1.1. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em agrupamento dos itens em único lote, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

Órgão:	03.06.00 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03.06.50-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Atividade:	2010-SERV. DECONV.E FORT.DE VINCULOS-SCFV 5026-IMPLANTAÇÃO DO CREAS 8000-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 6041-BLOCO DE FINANC.DA GESTÃO DO PBF E CAD ÚNICO
Elemento da Despesa:	33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte:	1660/161/1500

2.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema www.licitardigital.com.br.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.licitardigital.com.br, para suporte a plataforma - telefone: (31) 3191-0707

3.3. 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.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema www.licitardigital.com.br, 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto n.º 8.538/15.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. 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;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. 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;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Ente 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 14.133/21.

3.7.12. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

3.7.13. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Ente Licitante, nos termos do art.º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei no 14.133/2021;

3.7.14. Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Ente Licitante, nos termos art. 156, III, da Lei no 14.133/2021;

3.7.15. Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei no 8.429/92.

3.8. Os impedimentos de que tratam os itens 3.7.4, 3.7.12, 3.7.13, 3.7.14 e 3.7.15. serão também aplicados 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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 Ente ou Entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

3.12. 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 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 14.133/21.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitardigital.com.br, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 deste Edital.

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

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. não possui 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;

4.4.4. 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.

4.5. 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 14.133/21.

4.6. 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 123/06, 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 14.133/21.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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:
- 4.11.1. 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
 - 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. 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:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Ente ou Entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. 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.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.16. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, o qual será convocado em campo próprio do sistema.
- 4.17. Após convocação via sistema, o licitante melhor classificado terá o prazo de até 02 (duas) horas para envio de documentos de habilitação.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do Lote;

5.1.2. Marca; se for o caso

5.1.3. Fabricante; se for o caso

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

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

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 deverá ser de R\$ 100,00 (Cem reais).
- 6.9. 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.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. 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.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no www.licitardigital.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/06, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538/15.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. 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 GLÓRIA-BA

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

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

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

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do Ente ou Entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por Ente ou Entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187/09.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. 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.

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

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

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/21, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

7.2. 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 8.429/92.

7.3. 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. (IN n.º 3/18, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/18, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/18, art. 29, §2º).

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. 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 os itens 4.6 deste edital.

7.6. 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 arts. 29 a 35 da IN SEGES n.º 73/22.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. 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.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. 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.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

7.11. 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 elaborada pela Administração, 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.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.12.2. 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.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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 n.º 14.133/21.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660/16, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por Ente ou Entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/21).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

8.9. O licitante deverá apresentar, 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.

8.10. Habilitação jurídica:

8.10.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

8.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.10.3. 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;

8.10.4. 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;

8.10.5. 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;

8.10.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.10.7. 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.

8.10.8. 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

8.10.9. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

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

8.11. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

8.11.4. 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;

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

8.11.6. 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;

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

8.11.8. 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 GLÓRIA-BA

8.11.9. 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;

8.11.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.12. Qualificação Econômico-Financeira:

8.12.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

8.12.3. Os documentos referidos no item 8.12.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.12.4. 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.

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

8.12.4.2. 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;

8.12.5. 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), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.12.6. As empresas, cadastradas ou não, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

8.12.7. 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.

8.13. Qualificação Técnica:

8.13.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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.

8.13.2. O licitante disponibilizará, caso necessário, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

8.13.4. 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.

8.14. Documentações Complementares

8.14.1. Comprovação da Autorização de Funcionamento – ALVARÁ - da empresa participante da licitação com data vigente.

8.14.2. 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.

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

8.14.4. 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.

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

8.14.6. 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.

8.14.7. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

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

8.14.9. 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 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.

8.14.10. 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.

8.14.11. 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.

8.14.12. 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.

8.14.13. 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.

8.14.14. 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).

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

8.14.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da IN SEGES n.º 73/22.

8.14.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.18. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

8.15.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

8.15.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para sistema www.licitardigital.com.br, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

8.16. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) complementação de informações acerca de documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- c) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- d) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

8.16.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 8.18. e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 8.16.1., o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema www.licitardigital.com.br.

8.17.1. O prazo para envio dos documentos complementares é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

8.17.2. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

8.17.3. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

8.18. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

8.18.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.18.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

8.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

9.3.4. 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.

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema www.licitardigital.com.br.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

10.2. 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

10.3. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

10.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no www.licitardigital.com.br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

13. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

13.1. A partir da Ordem de Fornecimento/Serviço, designada pela Secretaria responsável.

13.2. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos itens e a prestação dos serviços **em até 05 dias** após o recebimento da solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social.

✓ Local de entrega: Secretaria Municipal de Assistência Social.

✓ Setor: Financeiro

✓ Horário: 7h às 12h:45min

13.3. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa o objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre as atividades ofertadas e as entregues, as mesmas serão rejeitadas, conforme dispõe o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4. Ocorrendo rejeição dos serviços/produtos, o Contratado deverá substituí-los imediatamente após ter sido comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

14.2. 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.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

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

14.8. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

14.9. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, na forma do art. 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

14.10. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.11. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.12. 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 para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

15.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

15.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

15.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

15.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

15.6. O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

16. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

16.3. 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.

16.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

16.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

16.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

16.11. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. Das Obrigações do Contratante

17.1.1. São obrigações da contratante:

17.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

17.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

17.1.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

17.1.7. 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.

17.2. Das Obrigações da Contratada

17.2.1. São obrigações da contratada:

17.2.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

17.2.3. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

17.2.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

17.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- 17.2.6. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 17.2.7. Comunicar à 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;
- 17.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.2.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 17.2.10. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 17.2.11. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O fornecimento será realizado, de acordo com a demanda da Secretaria de Assistência Social.
- 18.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.
- 18.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 18.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.9. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9o da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.
- 18.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

18.11. A Contratada 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.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.1.1. 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;

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

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

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

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

19.1.3.1. 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;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

19.1.5. fraudar a licitação

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

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

19.2.4. 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.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Ente ou Entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Ente ou Entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. 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.

19.11. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

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.

19.12. 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.

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

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: www.licitardigital.com.br.

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

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

20.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2. 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.

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

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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

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

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

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da <https://transparencia.gloria.ba.gov.br/licitacoes.php>.

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

21.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

21.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

21.11.3. ANEXO III– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

21.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

21.11.5. ANEXO V – 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).

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

21.11.7. ANEXO VII- Modelo de Declaração do Porte da empresa.

Glória- BA, 13 de julho de 2026.

Tássio Lima Castor
Secretário Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTUDO

Servidor: Joselma Souza Braz

Matricula N°: 225948

1. OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem como objetivo a **Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das unidades da Assistência Social, tais como CRAS, CREAS, SCFV e CADÚNICO demais serviços vinculados à Política de Assistência Social do município**, conforme as especificações técnicas descritas neste documento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é o de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO / DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Glória- BA, identificou a necessidade da aquisição de materiais de expediente sendo fundamental para garantir a continuidade, a eficiência e a dignidade dos atendimentos prestados pela rede socioassistencial do município. Unidades como o CRAS, CREAS, SCFV e CADÚNICO funcionam como a principal porta de entrada para cidadãos em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos. Para que os técnicos e assistentes possam realizar acolhimentos, entrevistas, relatórios sociais e preenchimento de cadastros de forma ágil, é indispensável a disponibilidade constante de insumos básicos de escritório, como papéis, pastas, canetas e toners. A falta desses itens gera interrupções nos fluxos de trabalho, aumenta o tempo de espera da população e compromete a qualidade do serviço público.

2.2. Além disso, a centralização do fornecimento por meio de um processo licitatório atende aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e legalidade administrativa. Em vez de realizar compras fragmentadas e emergenciais — que elevam os custos e geram insegurança jurídica —, a administração pública assegura o abastecimento regular e planejado de todas as secretarias e núcleos vinculados à Política de Assistência Social por um período determinado. Desse modo, o município otimiza a aplicação dos recursos públicos, mantém a padronização dos materiais e garante que as equipes finalísticas tenham a infraestrutura necessária para focar exclusivamente no suporte e na transformação social das famílias atendidas

3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução idealizada consiste na estruturação de um processo de contratação centralizado, continuado e planejado, cujo objetivo é o fornecimento de materiais de expediente para toda a rede socioassistencial do município. A estratégia baseia-se na realização de um **Pregão Eletrônico**, permitindo que a Secretaria de Assistência Social realize aquisições fracionadas e sob demanda ao longo da vigência da ata. Essa abordagem unifica as necessidades de diferentes unidades administrativas e operacionais — como CRAS, CREAS, SCFV e CADÚNICO —, garantindo economia de escala, eliminação de compras emergenciais de alto custo e total conformidade com a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

3.2. Na prática, a solução funciona de ponta a ponta para blindar a administração pública contra a falta de insumos e o desperdício de recursos. O modelo eletrônico atrai um número expressivo de fornecedores competitivos, reduzindo significativamente o preço unitário dos itens. Uma vez homologado o certame, o fluxo de execução é acionado sob demanda por meio de ordens de fornecimento específicas, o que impede o acúmulo desnecessário de estoque no almoxarifado central e otimiza o fluxo de caixa municipal. Com isso, os servidores e técnicos da assistência social ganham a garantia de um fluxo logístico ágil e de produtos de primeira qualidade, mantendo o foco exclusivo no acolhimento e suporte às famílias vulneráveis do município.

Componentes da Solução:

- **Objeto da Contratação:** Aquisição planejada e parcelada de materiais de expediente essenciais para rotinas de escritório e atendimento.
- **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico, realizado em plataforma virtual de ampla concorrência para garantir transparência e menor preço.
- **Unidades Requisitantes:** Rede de proteção social básica e especial (CRAS, CREAS, SCFV, CADÚNICO e demais serviços vinculados).
- **Critério de Julgamento:** Menor preço por item ou por lote, visando obter a proposta mais econômica para os cofres públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- **Regime de Entrega:** Fornecimento parcelado, com prazos rigorosos de entrega (modalidade CIF) após a emissão da Ordem de Fornecimento.
- **Garantia de Qualidade:** Regras rígidas de fiscalização contratual, prevendo prazos curtos para a troca imediata de produtos com defeito ou fora do padrão.
- **Estrutura Administrativa:** Divisão clara de obrigações entre contratante e contratada, com canais diretos de comunicação e preposto exclusivo.

3.4. A solução será contratada por meio de **Pregão Eletrônico**, modalidade que permite ampla competitividade, transparência e economia, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. O escopo será detalhado no Termo de Referência, com critérios técnicos e operacionais que assegurem a qualidade e a efetividade da prestação dos serviços.

3.5. A empresa contratada será responsável por fornecer os materiais conforme o Termo de Referência, observando os critérios de qualidade, prazos e conformidade legal. Essa abordagem está alinhada às boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, que orienta que a solução seja apresentada como um conjunto integrado de bens e serviços que atendam plenamente à necessidade que motivou a contratação

3.6. Considerando que os serviços ora contratados se enquadram na definição legal de bens e serviços comuns — nos termos do art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021 — entende-se que a contratação poderá ser realizada por meio da **modalidade de pregão eletrônico**, com adoção do **critério de julgamento pelo menor preço global**. Tal escolha visa ampliar a competitividade, assegurar ampla participação dos licitantes e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

4.1. A especificação técnica dos materiais de expediente foi estruturada de forma detalhada, clara e rigorosamente neutra, em estrita observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir a ampla competitividade do certame sem qualquer direcionamento de marcas. Os itens — que abrangem desde papéis de alta opacidade, instrumentos de escrita e fixação, até organizadores e pastas funcionais — foram definidos com base em padrões de qualidade reconhecidos no mercado e certificações de conformidade técnica, como as normas da ABNT e do INMETRO. Essa descrição minuciosa assegura que todos os insumos fornecidos sejam novos, de primeira linha e perfeitamente adequados para suportar a intensa carga de trabalho e o manuseio contínuo de relatórios, cadastros e prontuários que caracterizam a rotina operacional das unidades do CRAS, CREAS, SCFV e CADÚNICO. **Segue em anexo descrição detalhada dos materiais de expediente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a Contratação de empresa especializada para **aquisição de materiais de expediente** destinados unidades da secretaria municipal de assistência social, além dos requisitos descritos no Termo de Referência, é necessário atender a alguns requisitos adicionais de acordo com as características do objeto, conforme disposto nos artigos 62, 66, 67 e 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021. Esses requisitos garantem a qualidade, a capacidade de execução e a responsabilidade do contratado para que o objeto da contratação seja devidamente cumprido. São eles:

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

5.1.2.1. Requisitos Técnicos:

5.1.2.2. Especificações e Qualidade dos Produtos

- **Qualidade padrão:** Produtos novos, de primeira linha, sem defeitos, deformações, manchas ou vícios de fabricação.
- **Normas técnicas:** Atendimento rigoroso às normas da ABNT, resoluções do INMETRO e demais órgãos reguladores vigentes.
- **Validade dos insumos:** Mínimo de 12 (doze) meses de vida útil na data da entrega para itens químicos (colas, tintas, corretores).
- **Embalagem e proteção:** Lotes acondicionados em caixas originais de fábrica, lacradas, garantindo a integridade contra umidade e impactos.
- **Identificação clara:** Rótulos visíveis com marca, modelo, CNPJ do fabricante, composição técnica e prazo de validade.

5.1.2.3. Execução, Recebimento e Fiscalização

- **Regime de execução:** Entrega parcelada, mediante emissão prévia de Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho.
- **Recebimento provisório:** Realizado no ato da entrega para contagem de volumes e verificação visual das embalagens.
- **Recebimento definitivo:** Concluído em até 05 (cinco) dias úteis após entrega dos produtos.
- **Rejeição de materiais:** Recusa imediata de lotes que apresentem qualidade inferior à proposta ou marcas não homologadas.
- **Prazo de substituição:** Troca obrigatória de itens rejeitados em até 48 (quarenta e oito) horas, sem custos para o município.

5.2.1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

5.2.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- **Regularidade fiscal:** Apresentação de Certidões Negativas de Débitos (CND) válidas perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- **Regularidade social e trabalhista:** Prova de situação regular perante o FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Compatibilidade de ramo:** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE correspondente ao comércio de material de expediente.

5.2.1.2. Qualificação Técnica

- **Atestado de capacidade:** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- **Conteúdo do atestado:** Comprovação de fornecimento de materiais de escritório em quantidades e prazos compatíveis com este objeto.

5.2.1.3. Condições de Faturamento e Pagamento

- **Documentação fiscal:** Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) idêntica aos valores da proposta adjudicada e do empenho.
- **Prazo de pagamento:** Realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da mercadoria e validação da nota pelo fiscal.
- **Certidões anexas:** Manutenção da regularidade fiscal demonstrada por certidões válidas anexadas a cada processo de pagamento.

5.3. REQUISITOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.3.1. Conformidade Legal

- A execução contratual deverá obedecer às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, bem como às demais normas aplicáveis à contratação pública.
- O contratado deverá cumprir integralmente as cláusulas pactuadas, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

5.3.2. Prazo e Cronograma

- O contratado deverá observar rigorosamente os **prazos estabelecidos** para entrega, instalação, execução ou prestação dos serviços.
- Qualquer alteração no cronograma deverá ser previamente justificada e autorizada pela Administração.

5.3.3. Qualidade e Garantia

- Os bens ou serviços fornecidos deverão atender aos **padrões de qualidade exigidos**, conforme especificações técnicas do contrato.
- O contratado deverá oferecer **garantia mínima de 12 (doze) meses**, quando aplicável, e responsabilizar-se por eventuais defeitos ou falhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

5.3.4. Documentação e Comunicação

- Toda comunicação entre as partes deverá ser formalizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico oficial.
- O contratado deverá apresentar **relatórios, notas fiscais, certificados e demais documentos** exigidos, conforme previsto no contrato.

5.3.5. Responsabilidade Técnica

- O contratado deverá manter à disposição da Administração um **responsável técnico** devidamente qualificado, para acompanhamento e esclarecimentos durante a execução.
- Em caso de terceirização ou subcontratação, deverá haver autorização expressa e comprovação da capacidade técnica da empresa subcontratada.

5.3.6. Fiscalização e Acompanhamento

- A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou correções.
- O contratado deverá permitir o acesso às instalações, documentos e informações necessárias à fiscalização.

5.4. Além disso, conforme estabelece o DECRETO MUNICIPAL Nº 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2024, que Regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, reforça-se a necessidade de observância desse critério, garantindo que o fornecimento dos itens atenda estritamente às necessidades institucionais, sem excessos ou características superiores às indispensáveis para o desempenho das atividades da administração pública.

5.5. Ao atender a todos esses requisitos, a aquisição dos materiais de informática se dará de maneira eficiente e dentro dos padrões exigidos pela administração pública, garantindo a qualidade do produto final e o adequado uso dos recursos públicos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os prazos de execução para o fornecimento de material de expediente deverão ser realizadas **em até 05 dias**, após a ordem de fornecimento, sendo que a vigência contratual será de 12 (doze) meses, com início a partir da publicação do extrato no sítio oficial eletrônico do município.

6.2 O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitada a vigência máxima decenal.

6.3 Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

6.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

6.3.1.1. Início da execução do objeto: A CONTRATADA deverá iniciar o fornecimento **em até 05 dias, após a emissão da autorização de fornecimento**, comunicando o mesmo por escrito.

6.4. Do Fornecimento

6.4.1. A entrega do material deverá ser realizada **em até 05 dias**, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento. A empresa contratada deverá:

6.4.2. **Fornecer todos os materiais expediente** conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal, descrita em anexo a esse termo de referência.

6.5. Do Local e Horário de Entrega

6.5.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos itens e a prestação dos serviços **em até 05 dias** após o recebimento da solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a urgência e a natureza do objeto, a partir da **autorização de fornecimento**.

- Local de entrega: Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Setor: Financeiro
- Horário: 7h às 12h:45min

6.6. Da Proteção de Dados

6.6.1. As partes comprometem-se a garantir a segurança, a proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais (em especial aqueles classificados como “sensíveis”) e/ou base de dados a que tenha acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Condições de recebimento:

7.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove

(m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

7.1.6. 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.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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.

7.2. Da Liquidação

7.2.2. A Liquidação será efetuada no prazo de até **10 (dez) dias corridos** contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

7.2.3. 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:

7.2.3.1. O vencimento;

7.2.3.2. A data da emissão;

7.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.2.3.4. O período respectivo de execução do objeto;

7.2.3.5. O valor a pagar; e

7.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3. Do Pagamento

7.3.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que a Contratada indicar, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

7.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

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

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

7.3.6. 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.

8. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS

8.1. Justificativa do quantitativo eleito

8.1.1. A especificação técnica dos materiais de expediente e a estimativa de seus quantitativos foram estruturadas de forma integrada, clara e rigorosamente neutra, cumprindo as exigências de ampla competitividade e transparência previstas na Lei nº 14.133/2021. Cada item que compõe o lote único — desde papéis de alta opacidade e instrumentos de escrita até pastas e organizadores — possui uma descrição minuciosa de suas características físicas, dimensões e padrões de qualidade, sem qualquer direcionamento de marcas ou patentes. Esse cuidado normativo garante que a prefeitura adquira

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

insumos novos, de primeira linha e com alta durabilidade, perfeitamente compatíveis com as normas da ABNT e do INMETRO.

8.1.2. A estimativa das quantidades dos materiais de expediente foi projetada com base no histórico de consumo real de cada unidade da rede socioassistencial do município ao longo dos últimos 12 meses. Esse levantamento estatístico minucioso permitiu identificar a demanda média mensal e anual de insumos indispensáveis para o funcionamento do CRAS, CREAS, SCFV e CADÚNICO. Além de analisar o consumo passado, o cálculo incorporou uma projeção de crescimento nos atendimentos, considerando a expansão dos programas governamentais e a necessidade constante de atualização cadastral da população vulnerável, o que demanda um fluxo contínuo de impressões, relatórios e arquivamento de documentos.

8.1.3. Dessa forma, os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência funcionam como limites máximos estimados para atender às rotinas administrativas e operacionais durante o período de vigência contratual. O dimensionamento foi planejado de maneira equilibrada para evitar o desabastecimento das unidades finalísticas e, ao mesmo tempo, impedir o acúmulo excessivo e ociosificado de materiais no almoxarifado central, o que causaria desperdício de recursos públicos. Segue em anexo descrição do quantitativo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada em novembro de 2025 e relatório gerado em 29 de junho de 2026, considerando fornecedores locais e nacionais, bem como plataformas eletrônicas de compras públicas, como o Painel de Preços do Governo Federal. Bem como, sendo considerada a estimativa do percentual de preço baseada conforme pesquisa de preços junto ao Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>). O custo estimado da contratação é de **R\$ 148.703,19 (Cento e quarenta e oito mil e setecentos e três reais e dezenove centavos)**. Além de constar nos autos do processo a Cotação de Preços, segue em anexo Tabela Detalhada da Descrição dos Itens e Valores.

9.2. A análise considerou as necessidades operacionais identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando o histórico de consumo, as projeções de necessidades futuras e a avaliação de mercado, elementos que estão em conformidade com o **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que o valor estimado da contratação deve ser compatível com os preços de mercado, permitindo a obtenção de economias de escala.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

Da metodologia aplicada à política de preços:

A pesquisa de preços é um dos principais instrumentos para o exame e julgamento objetivo das propostas apresentadas nas licitações públicas, sendo de amplo entendimento que deve ser realizada de forma ampla e idônea. Sua principal função, ainda nas lições de Ronny Lopes[1], é garantir que o poder público identifique um parâmetro para o valor médio de mercado em relação a um bem ou serviço, sendo que o efetivo valor da contratação, na maioria das vezes, apenas será identificado com o resultado do certame licitatório, no qual as nuances específicas da pretensão contratual, as condições contemporâneas do mercado e o respectivo procedimento contribuirão para a apresentação de suas propostas.

[1] TORRES, Ronny Charles Lopes de. Lei de licitações públicas comentadas. 12ª ed. Salvador: JusPodivm, 2021.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

10.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

10.2. **Aquisição de materiais de expediente destinados unidades da secretaria municipal de assistência social**, se interrelacionam de uma forma bastante significativa, tanto dentro da própria dinâmica da execução contratual como sob o prisma da necessidade maior que é a padronização institucional e agilidade na entrega de forma eficaz. A divisão dos itens que integram a modelagem trazida no presente estudo técnico preliminar descaracteriza a unicidade do objeto, não havendo margem para a contratação dos itens de forma segregadas sob pena de perda da eficiência. Ademais, considerando que todos os itens que integram o escopo da contratação pretendida se caracterizam pela homogeneidade do objeto, que compreende itens com características técnicas semelhantes e o seu agrupamento não causa nenhuma restrição à competitividade.

10.3. Face ao exposto, não vislumbramos a viabilidade técnica de separação dos itens do contrato pretendido pela inviabilidade técnica de desenvolvimento de cada item da contratação pretendida por múltiplos fornecedores, haja vista que um eventual parcelamento do objeto representaria o total

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

prejuízo na obtenção do objeto como um todo, pois as responsabilidades e contextualização técnica/operacional conferem uma indivisibilidade do objeto em que pese a segregação deste em métricas distintas. A opção pelo agrupamento dos itens de material de expediente em um **lote único** justifica-se pela busca da eficiência administrativa, economia de escala e otimização logística, evitando a pulverização de contratos de baixo valor unitário entre múltiplos fornecedores, o que geraria um custo operacional desproporcional para a gestão da Secretaria de Assistência Social.

10.4. Portanto, o parcelamento do objeto é inviável, sem, contudo, representar nenhum aspecto restritivo à competitividade, mas antes, reflete as características técnicas do objeto e a realidade de mercado.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme previsto no art. 25 da **Lei nº 14.133/2021**, com o objetivo de promover práticas responsáveis e reduzir impactos negativos ao meio ambiente. Os seguintes critérios deverão ser considerados na seleção dos fornecedores e na execução contratual:

11.1.1. Sustentabilidade na Fabricação e Origem dos Materiais

- **Certificação florestal:** Os produtos de papel, celulose e derivados de madeira deverão ser fabricados com matéria-prima proveniente de manejo florestal sustentável, comprovado por meio de selos oficiais como FSC (*Forest Stewardship Council*) ou Cerflor.
- **Processos ecoeficientes:** Preferência por papéis de expediente cuja fabricação utilize processos de branqueamento livres de cloro elementar (tecnologia ECF ou TCF), mitigando o lançamento de efluentes poluentes nos corpos d'água.
- **Compostos não tóxicos:** Itens químicos como colas, corretores líquidos e tintas para carimbo ou marcadores não deverão conter substâncias tóxicas ou metais pesados em níveis nocivos à saúde dos servidores e ao meio ambiente.

11.1.2. Embalagens e Logística Verde

- **Embalagens recicláveis:** A contratada deverá fornecer os materiais acondicionados em caixas e invólucros fabricados com materiais recicláveis, reciclados ou biodegradáveis, evitando o uso excessivo de plásticos e películas não degradáveis.
- **Otimização do transporte:** O planejamento das entregas parceladas deverá buscar a máxima consolidação de volumes por rota, diminuindo a circulação desnecessária de veículos de carga e, consequentemente, reduzindo a emissão de gases de efeito estufa.

11.1.3. Logística Reversa e Descarte Adequado

- **Retorno de caixas de transporte:** A contratada recolherá, quando solicitado pela administração, as caixas de papelão e paletes utilizados no transporte dos materiais após o desempacotamento no almoxarifado municipal, promovendo a reutilização dos recipientes.
- **Destinação pós-consumo:** A Secretaria de Assistência Social e suas unidades (CRAS, CREAS, etc.) adotarão práticas internas de descarte consciente, encaminhando os resíduos de papel gerados para associações locais de catadores de materiais recicláveis.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A presente contratação, voltada à aquisição de materiais de expediente destinados unidades da secretaria municipal de assistência social, apresenta **baixo potencial de impacto ambiental**, considerando a natureza dos bens e o perfil da atividade administrativa. No entanto, é necessário observar medidas preventivas e corretivas que assegurem a sustentabilidade e o respeito à legislação ambiental vigente.

12.1.1. Diagnóstico de Impactos Potenciais

- **Geração de resíduos sólidos:** Descarte inadequado de embalagens secundárias de plástico, caixas de papelão e fitas adesivas utilizadas no transporte e acondicionamento dos materiais de expediente.
- **Consumo de recursos naturais:** Impacto indireto decorrente da extração de matéria-prima vegetal para a fabricação de papéis, pastas e derivados de celulose sem certificação de origem sustentável.
- **Poluição por resíduos químicos:** Descarte incorreto de sobras ou embalagens de itens que utilizam compostos químicos em sua formulação, tais como tintas de carimbo, toners, colas e corretores líquidos.
- **Emissões de carbono:** Emissão de gases de efeito estufa associada ao transporte rodoviário e à logística de entrega dos produtos até o almoxarifado municipal.

12.1.2. Medidas Mitigadoras e de Sustentabilidade

- **Certificação de origem:** Exigência de que os produtos de papel e derivados de madeira fornecidos possuam certificação de manejo florestal sustentável (selo FSC, Cerflor ou equivalente).
- **Minimização de embalagens:** Orientação para que a contratada priorize embalagens coletivas biodegradáveis ou recicláveis, reduzindo o uso de plásticos desnecessários no loteamento dos itens.
- **Logística reversa e descarte:** Estímulo à devolução de caixas de papelão estruturadas ao fornecedor para reutilização em novas entregas, além da destinação de cartuchos e toners vazios para programas de reciclagem específicos dos fabricantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- **Racionalização do uso:** Promoção de campanhas internas nas unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, etc.) para a digitalização de processos, revisão de documentos em tela antes da impressão e uso do papel em formato rascunho (frente e verso), reduzindo a pegada ecológica da secretaria.

12.1.3. Compromisso ambiental institucional

- A adoção de práticas sustentáveis na aquisição pública reforça o compromisso da Administração com a **responsabilidade socioambiental**, promovendo uma cultura institucional voltada à preservação dos recursos naturais e à conscientização dos servidores.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento será o menor preço Global, conforme definido no Edital, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

14.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

14.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

14.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

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

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

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

14.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os requisitos de habilitação disponíveis no Edital.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Caberá à licitante vencedora o cumprimento das obrigações descritas neste termo de referência, e ainda:

a) Executar o fornecimento conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

e) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

f) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

h) Efetuar a entrega dos materiais e Garantir o fornecimento conforme a proposta apresentada, as especificações exigidas e dentro do horário e da forma especificados no presente Termo de Referência e no contrato a ser firmado;

i) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

j) A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Glória, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Glória.

l) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a vigência contratual.

m) Manter sigilo sobre informações confidenciais a que tenha acesso durante a execução dos serviços.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

17.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

17.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

17.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

17.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;

17.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

17.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

17.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

17.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto.

18. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.

18.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

18.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

18.4. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

18.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

18.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

18.7. Rotinas de Fiscalização Contratual

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

18.8. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

18.9. 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.

18.10. 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.

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

18.12. 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.

19.13. Preposto:

19.13.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

19.13.2. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

19.13.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato

19.13.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

19.13.5. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

19.13.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

19.14. Fiscalização:

19.14.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

19.15. Fiscalização Técnica:

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

19.15.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

19.15.5. 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;

19.15.6. O fiscal técnico 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.

19.16. Fiscalização Administrativa:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

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

19.17. Gestor do Contrato:

19.17.1. 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

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

19.17.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.17.4. 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.

19.17.5. 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;

19.17.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

19.17.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.17.9. Ficando sob responsabilidade dos gestores e fiscais definidos através da **Portarias nº 074, de 07 de julho de 2022, a Sra. Joselma Souza Braz, inscrita na matrícula sob o nº. 225948.**

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

20.1. Os serviços serão custeados por dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA), com empenhos emitidos conforme a demanda. Os recursos são provenientes das seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão:	03.06.00 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03.06.50-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Atividade:	2010-SERV. DECONV.E FORT.DE VINCULOS-SCFV 5026-IMPLANTAÇÃO DO CREAS 8000-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 6041-BLOCO DE FINANC.DA GESTÃO DO PBF E CAD ÚNICO
Elemento da Despesa:	33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte:	1660/161/1500

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

21.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- 21.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 21.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 21.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- 21.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
- 21.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7. 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
- 21.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 21.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 21.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 21.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 21.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 21.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 21.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 21.2. 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 participantes, em qualquer momento do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

21.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.3.1. advertência;

21.3.2. multa;

21.3.3. impedimento de licitar e contratar;

21.3.4. 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.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

21.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, 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 no item 10, deste Termo de Referência.

21.7. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.7 deste Termo de Referência, 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.

21.9. As sanções previstas nos itens 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2.

21.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as 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.

21.11. 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.

19.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

21.15. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.16. 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.

21.17. 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.

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

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

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

22. RESULTADOS PRETENDIDOS

22.1. O objetivo geral desta contratação é selecionar a proposta mais vantajosa para o registro de preços visando à aquisição planejada e parcelada de materiais de expediente de primeira qualidade, de modo a suprir as necessidades administrativas e operacionais diárias da rede socioassistencial municipal — incluindo CRAS, CREAS, SCFV, CADÚNICO e demais serviços vinculados —, garantindo a continuidade, a eficiência e a dignidade dos atendimentos prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

22.1.1. Eficiência Operacional e Continuidade dos Serviços

- **Garantia de insumos:** Assegurar o abastecimento contínuo de materiais de expediente nas unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, SCFV e CADÚNICO) durante todo o período de vigência contratual.
- **Celeridade no atendimento:** Reduzir o tempo de espera dos cidadãos vulneráveis por meio da eliminação de paradas operacionais causadas por falta de impressos, pastas ou canetas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- **Regularidade nos cadastros:** Manutenção do fluxo ininterrupto de atualizações do Cadastro Único e emissão de relatórios técnicos obrigatórios para o recebimento de benefícios sociais.

22.1.2. Economicidade e Eficácia Administrativa

- **Custo-benefício otimizado:** Obtenção de preços mais vantajosos para o erário municipal através da ampla disputa proporcionada pelo Pregão Eletrônico e pela economia de escala do lote único.
- **Eliminação de compras fragmentadas:** Redução drástica da necessidade de dispensas de licitação emergenciais, que costumam gerar custos elevados e insegurança jurídica.
- **Desperdício zero:** Alinhamento preciso entre o estoque do almoxarifado central e a real demanda das unidades pontuais, evitando o envelhecimento de materiais de baixa rotatividade.

22.1.3. Transparência, Controle e Governança

- **Unificação contratual:** Facilitação do monitoramento, auditoria e fiscalização das entregas e das notas fiscais por meio de um contrato centralizado com um único fornecedor.
- **Segurança jurídica:** Total conformidade do processo de contratação com os preceitos, prazos e obrigações estipuladas pela Lei nº 14.133/2021.
- **Foco na atividade-fim:** Permitir que as equipes técnicas e assistentes sociais foquem exclusivamente no acolhimento familiar e na transformação social, sem distrações com entraves burocráticos internos.

22.2. Esses resultados serão monitorados ao longo da execução contratual e avaliados ao final do processo, conforme previsto no relatório de desempenho da contratação, em conformidade com o art. 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O presente Termo de Referência será parte integrante do Edital de Licitação e do futuro contrato. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação aplicável.

Glória/BA, 29 de junho 2026.

Joselma Souza Braz
Subcoordenadora Administrativo e Financeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

ANEXO I AO TR - TABELA DE DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ALMOFADA PARA CARIMBO	Almofada para impressão digital	200Und	8,49	1.698,00
APITO	Apito pacote cores sortidas	150 UND	18,28	2.742,00
APONTADOR	Apontador simples	200 UND	18,69	3.738,00
BALÕES	Balões nº 7 cores sortidas pcts com 50 und	60 PCT	9,36	561,60
BASTÃO DE COLA QUENTE	Bastão de cola silicone 11.3mm x 30.0cm	200 KG	53,53	10.706,00
BLOCO AUTO ADESIVO	Bloco auto-adesivot 60x, 103 mm cubo ultra c/400fls	200 UND	9,42	1.884,00
CANETA CAIXA	Caneta caixa c/50 und esferográfica 1.0mm cristal azul	200 Caixa	42,38	8.476,00
CANETA EM GEL DOURADA	Caneta Gel dourada	40 UND	35,68	1.427,20
CANETA EM GEL PRATEADA	Caneta Gel prateada	40 UND	4,12	164,80
CLIPES N 05	Clipes c/100 unidades nº 5 niquelado prateado	200 Caixa	6,92	1.384,00
CLIPES N 04	Clipes c/50 unidade nº 4 niquelado prateado	200 caixa	5,43	1.086,00
CLIPES N 06	Clipes c/50 unidades nº 6 niquelado prateado	100 caixa	2,63	263,00
CLIPES N 3	Clipes c/50 unidades nº 3 niquelado prateado	200 caixa	3,72	744,00
COLA BRANCA	Cola branca 110g lavável	80 UND	4,05	324,00
ENVELOPE A4	Envelope, A4 cor branca.	150 UND	51,38	7.707,00
ENVELOPE CARTA	Envelope carta branca, liso 114 x 162	50 UND	32,27	1.613,50
EVA VERMELHO	EVA Folha na cor vermelha	50 UND	27,12	1.356,00
EVA VERDE	EVA Folha na cor verde	50 UND	15,93	796,50
EVA BRANCO	EVA Folha na cor branco	50 UND	13,99	699,50
EVA PRETO	EVA Folha na cor preto	50 UND	10,58	529,00
EVA AMARELO	EVA Folha na cor Amarelo	50 UND	10,58	529,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

EVA AZUL	EVA Folha na cor Azul	50 UND	14,35	717,50
EXTRATOR DE GRAMPO	Extrator de grampo Galvanizado Espátula	50 UND	2,45	122,50
FITA ADESIVA LARGA	Fita Adesiva Transparente, Larga	60 UND	7,67	460,20
FITA ADESIVA FINA	Fita Adesiva Transparente fina	50 UND	4,65	232,50
FITA ADESIVA DUPLA FACE	Fita Adesiva Dupla face	10 UND	8,02	80,20
PAPEL 40 BRANCO	Folha de Papel 40 Cor branco	50 UND	9,11	455,50
GRAMPEADOR DE MESA 26/6	Grampeador de mesa médio 26/6 30 fl	30 UND	24,18	725,40
GRAMPEADOR MESA MÉDIO 50 FL	Grampeador de mesa médio 50 fl	20 UND	23,24	464,80
GRAMPO 26/6 COM 5000	Grampo 26/6 com 5000	20 Caixa	4,26	85,20
LÁPIS COM BORRACHA	Lápis c/12 unidades Com borracha	50 Caixa	25,81	1.290,50
LIVRO ATA 200 FOLHAS	Livro Ata 200 folhas	40 UND	30,98	1.239,20
MARCADOR PERMANENTE	Marcador Permanente CD/DVD	100 UND	3,64	364,00
MARCADOR DE PÁGINA DESIVO	Marcador de página com adesivo	200 UND	14,47	2.894,00
MARCADOR DE TEXTO	Marcador de texto (Pincel marca texto Fluorescente)	40 UND	25,17	1.006,80
MASSA DE MODELAR	Massa de modelar 12 cores, 180g não tóxicas	50 Caixa	8,17	408,50
ORGANIZADOR A4	Organizador A4 com 5 Pastas Suspensas	100 UND	6,03	603,00
PAPEL OFICIO A4 10X500	Papel ofício A4 10X500	200 Caixa	277,95	55.590,00
PASTA COM ELÁSTICO	Pasta c/aba elástico em cartão cor preta	250 UND	5,29	1.322,50
PASTA C/ABA ELÁSTICO	Pasta c/aba elástico em cartão cor branca	200 UND	5,73	1.146,00
PASTA C/ELAST.POLIP 235X350	Pasta c/elást.polip. 235x350 verde	150 UND	2,35	352,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

PASTA C/ELAST.POL IP 235X350	Pasta c/elást.polip. 235x350 lilás	100 UND	2,71	271,00
PASTA SANFONADA A4	Pasta sanfona plástica A4 12 divisória	100 UND	16,87	1.687,00
PASTA SUSPensa C/ 50 UND	Pasta suspensa c/50 und marmorizada plastificada haste metal	100 CX	78,67	7.867,00
PENDRIVE 8GB	Pen Drive 8 gb .	100 UND	17,37	1.737,00
PERCEVEJO COM 100 UNID	Percevejo c/100 und com 10mm dourado	80 CX	3,47	277,60
PINCEL ATÔMICO C/ 12 UNI AZUL	Pincel atômico c/12 und permanente atômico azul	50 CX	16,73	836,50
PINCEL ATÔMICO C/12 UNI PRETO	Pincel atômico c/12 und permanente atômico preto	50 CX	16,58	829,00
PINCEL ATÔMICO C/12 UNI VERM	Pincel atômico c/12 und permanente atômico vermelho	50 CX	18,51	925,50
PISO DE EMBORRACH ADO TATAME	Piso de emborrachado Tatame E.V.A 1,00X1,00	15 PC	146,96	2.204,40
PISTOLA P/ COLA QUENTE	Pistola p/cola quente hot melt ac- 280	30 UND	18,42	552,60
PLACA DE ISOPOR C/ 8 UND 1000X500X30 MM	Placa de Isopor c/8 und 1000x500x30 mm	2 PCT	5,33	10,66
TESOURA AÇO DE PICOTAR	Tesoura aço de picotar	2 UND	15,44	30,88
TESOURA AÇO GRANDE	Tesoura aço grande	15 UND	13,56	203,40
TNT AZUL ANIL 1,40X50M	TNT azul anil 1,40x50m	10 RL	1,60	16,00
TNT AMARELO 1,40X50M	TNT amarelo 1,40x50m	10 RL	2,16	21,60
TNT PRETO 1,40X50M	TNT preto 1,40x50m	10 RL	2,25	22,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

TNT BRANCO 1,40X50M	TNT branco 1,40x50m	10 RL	2,88	28,80
TNT VERDE 1,40X50M	TNT verde 1,40x50m	10 RL	3,06	30,60
TNT VERMELHO 1,40X50M	TNT vermelho 1,40x50m	10 RL	2,41	24,10
TESOURA GRANDE	Tesoura Grande	10 und	8,29	82,90
TESOURA PEQUENA	Tesoura Pequena	06 und	9,31	55,86
TESOURA PARA PICOTAR	Tesoura para Picotar	04 und	12,29	49,16
LÁPIS GRAFITE	Lápis Grafite	10 caixas	35,46	354,60
CANETA ESFEROGRÁF ICA (AZUL E PRETA)	Caneta Esferográfica (Azul e preta)	50 Caixas	41,67	2.083,50
HIDROCOR	Hidrocor	20 Caixas	4,51	90,20
LÁPIS DE COR	Lápis de Cor	20 Caixas	15,02	300,40
ESTILETE	Estilete	01cx	1,50	1,50
MARCADORE S DE CD	Marcadores de CD(Preto e Azul	15 und	3,35	50,25
ARGOLA EM ACRÍLICO	Argola em acrílico	20 und	1,38	27,60
ARAME ARTESANAL	Arame Artesal	06 Rl	7,53	45,18
ALICATE PARA ARTESANAT O	Alicate para Artesanato	04 und	19,02	76,08
MISSANGAS VARIADAS	Missangas Variadas	06 kg	4,86	29,16
NAYLON	Naylon	08 und	6,56	52,48
PAVIO P VELA	Pavio p vela	02 Rl	22,70	45,40
BARBANTE (LINHA)	Barbante (Linha)	06 Rl	26,39	158,34
ALFINETE	Alfinete	08 cx	6,80	54,40
OLHOS PARA ARTESANAT O	Olhos casca pequeno medio e grande	40 de cada und	4,18	167,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

TNT	TNT Branco 30 m, verde 20 m, vermelho 30 m, azul 20 m, amarelo 20 m, laranja 20 m, rosa 20 m, lilás 10 m, marrom 20. estampado outras estampas 50 m	10 RI	62,54	625,40
OLHOS PARA ARTESANATO	Olhos móveis para artesanato - variados pequenos-300 und Medio-2000 und, Grande 200 und	40 de cada und	3,66	146,40
CANETAS P/ TECIDO	Canetas coloridas para tecidos – cores variadas	08 de cada und	6,92	55,36
TINTA P/ TECIDO	Tinta para tecido Verde, amarelo, azul, preto, laranja, branco, vermelho, lilás, verde oliva, marrom, rosa, incolor-4 caixa para cada cor	02 caixas de cada	16,24	32,48
TINTA ALTO RELEVO	Tinta alto relevo Verde, amarelo, azul, preto, branco e vermelho –2 caixas para cada cor	02 cx cada	9,53	19,06
COLA P/ TECIDO	Cola para tecido	08 und	7,86	62,88
AGULHA P/ CROCHÊ	Agulha para crochê 20 uni. De cada (nº 2, nº 4)	10 und	7,14	71,40
VAGONITE	Vagonite	10 M	26,10	261,00
BASTIDORES P/ BORDADO	Bastidores para bordado	05 und	16,51	82,55
AGULHA P/ BORDADO SEM PONTA	Agulha para bordado sem ponta 100 unidades (média e grande)	20 und	4,87	97,40
AGULHA COMUM P/ COSTURA	Agulha comum para costura	30 und	2,17	65,10
LINHA P/ CROCHÊ VARIADAS	Linha para crochê - variadas	05und cada	16,40	82,00
LINHAS PARA BORDADO VARIA	Linhas para bordado - variadas	05 und cada	4,41	22,05
BOLAS DE ISOPOR Nº50,Nº35	Bolas de isopor Nº 50 – 100uniNº 35 – 100 uni	100 und	5,37	537,00
MASSA DE MODELAR	Massa de Modelar	08 cx	5,65	45,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

LINHA DE COSTURA VARIADAS	Linha de costura Vermelha, branca, verde, azul, lilás, preta, rosa roxa, vinho 45 und/5 de cada	05 de cada	8,92	44,60
FELTRO CORES VARIADAS	Feltro verde 10m, lilas 10m, rosa 10m, preto 10m, branco 10m, azul 10m, vermelho 10m, amarelo 10m	10m de cada	14,32	143,20
FELTRO AUTO ADESIVO	Feltro auto adesivo - variados	10 m de cada		
CABEÇA DE BONECA	Cabeça de boneca	30 und	5,44	163,20
BICO DE CAMBRAIA	Bico de cambraia	08m	2,27	18,16
CORANTE ARTESANAL VARIADAS	Corante artesanal - variados	10 und	5,75	57,50
ESSÊNCIAS FLORAIS	Essências florais	10 und		
FÔRMA VARIADAS P/ ARTESANATO	Forma variadas para artesanato	10 und	19,95	199,50
GLITTER	Glitter	10 cx	8,48	84,80
FITA CREPE	Fita crepe	20 und	8,39	167,80
PASSA FITA	Passa fita	02 pc	33,92	67,84
CIANINHA P/ ARTESANATO	Cianinha para artesanato - variadas	08 m	20,20	161,60
SPRAY CORES VARIADAS	Spray – Cores variadas	06 de cada und	27,53	165,18
ENTREMEIO FALSO	Entremeio falso	06 m	21,13	126,78
FITILHOS VARIADOS	Fitilhos variados	10 und	3,66	36,60
LINHA PARA COSTURA CORES	Linha para costura (branca, vermelho, amarela e azul)	30 und	7,40	222,00
COLA BRANCA	Cola branca	10 und	4,97	49,70
FÔRMAS P/ BISCUIT VARIADAS	Formas para Biscuit - variadas	10 und	20,30	203,00
ESMALTE INCOLOR	Esmaltes Incolor	15 und	6,69	100,35
TECIDO CHITA	Tecido Chita	20 m	14,68	293,60
ESTOPA	Estopa Colorida	15 m	5,82	87,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

COLORIDA				
TINTA GUACHE	Tinta guache	15 cx	7,66	114,90
TINTA PARA ROSTO / VARIADAS	Tinta para rosto - variadas	20 cx	6,88	137,60
BEXIGAS/ VARIADAS	Bexigas (verde e amarela)	50 pc	6,12	306,00
EMBORRACHADO CORES VARIADAS	Emborrachado comum Bege, verde escuro, verde claro, vermelho, amarelo, azul escuro, azul claro, branco, marrom, rosa, laranja, roxo, cinza e lilás – 10 pacotes cada	10pct de cada	2,83	28,30
EMBORRACHADO COM GLITTER VARIADAS	Emborrachado com glitter 5 pacotes cores variadas	05pcts de cada	2,36	11,80
EMBORRACHADO ESTAMPADO VARIADAS	Emborrachado estampado 10 pacotes variados	10pcts cada	2,99	29,90
EVA ATOALHADO VARIADOS	EVA atalhado 5 pacotes cores variadas	05 pcts cada	2,71	13,55
BOTÕES DIVERSOS	Botões diversos	20 pacote	27,51	550,20
FITAS DE CETIM Nº 01,02,03 E 09	Fitas de Cetim Nº 01, 02, 03 e 09	10 und cada	8,25	82,50
FITA DECORATIVA ESTAMPADA	Fita decorativa estampada	20 und cada	8,07	161,40
CONTAS VARIADAS	Contas variadas	20	32,10	642,60
PAVIO P VELAS	Pavio para velas	08 m	13,65	109,20
PALITOS DE PICOLÉ	Palitos de picolé	300 und	7,15	2.145,00
ZÍPER VARIADOS	Zíper - variados	50 und	9,64	482,00
VALOR TOTAL				148.703,19

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ()

FAX: ()

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agencia n.º: _____

Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

06 – PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS – Imediatamente após a solicitação.

07 – PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01 - ALMOFADA PARA CARIMBO	Almofada para impressão digital	200Und	8,49	1.698,00
02- APITO	Apito pacote cores sortidas	150 UND	18,28	2.742,00
03- APONTADOR	Apontador simples	200 UND	18,69	3.738,00
04- BALÕES	Balões nº 7 cores sortidas pcts com 50 und	60 PCT	9,36	561,60
05- BASTÃO DE COLA QUENTE	Bastão de cola silicone 11.3mm x 30.0cm	200 KG	53,53	10.706,00
06 - BLOCO AUTO ADESIVO	Bloco auto-adesivot 60x, 103 mm cubo ultra c/400fls	200 UND	9,42	1.884,00
07-CANETA CAIXA	Caneta caixa c/50 und esferográfica 1.0mm cristal azul	200 Caixa	42,38	8.476,00
08-CANETA EM GEL DOURADA	Caneta Gel dourada	40 UND	35,68	1.427,20
09-CANETA EM GEL PRATEADA	Caneta Gel prateada	40 UND	4,12	164,80
10- CLIPES N 05	Clipes c/100 unidades nº 5 niquelado prateado	200 Caixa	6,92	1.384,00
11-CLIPES N 04	Clipes c/50 unidade nº 4 niquelado prateado	200 caixa	5,43	1.086,00
12-CLIPES N 06	Clipes c/50 unidades nº 6 niquelado prateado	100 caixa	2,63	263,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

13-CLIPES N 3	Clipes c/50 unidades nº 3 niquelado prateado	200 caixa	3,72	744,00
14-COLA BRANCA	Cola branca 110g lavável	80 UND	4,05	324,00
15-ENVELOPE A4	Envelope, A4 cor branca.	150 UND	51,38	7.707,00
16-ENVELOPE CARTA	Envelope carta branca, liso 114 x 162	50 UND	32,27	1.613,50
EVA VERMELHO	EVA Folha na cor vermelha	50 UND	27,12	1.356,00
17-EVA VERDE	EVA Folha na cor verde	50 UND	15,93	796,50
18-EVA BRANCO	EVA Folha na cor branco	50 UND	13,99	699,50
19-EVA PRETO	EVA Folha na cor preto	50 UND	10,58	529,00
20-EVA AMARELO	EVA Folha na cor Amarelo	50 UND	10,58	529,00
21-EVA AZUL	EVA Folha na cor Azul	50 UND	14,35	717,50
22-EXTRATOR DE GRAMPO	Extrator de grampo Galvanizado Espátula	50 UND	2,45	122,50
23-FITA ADESIVA LARGA	Fita Adesiva Transparente, Larga	60 UND	7,67	460,20
24-FITA ADESIVA FINA	Fita Adesiva Transparente fina	50 UND	4,65	232,50
25 -FITA ADESIVA DUPLA FACE	Fita Adesiva Dupla face	10 UND	8,02	80,20
26-PAPEL 40 BRANCO	Folha de Papel 40 Cor branco	50 UND	9,11	455,50
27-GRAMPEADOR DE MESA 26/6	Grampeador de mesa médio 26/6 30 fl	30 UND	24,18	725,40
28-GRAMPEADOR MESA MÉDIO 50 FL	Grampeador de mesa médio 50 fl	20 UND	23,24	464,80
29-GRAMPO 26/6 COM 5000	Grampo 26/6 com 5000	20 Caixa	4,26	85,20
30-LÁPIS COM BORRACHA	Lápis c/12 unidades Com borracha	50 Caixa	25,81	1.290,50
31-LIVRO ATA 200	Livro Ata 200 folhas	40 UND	30,98	1.239,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

FOLHAS				
32-MARCADOR PERMANENTE	Marcador Permanente CD/DVD	100 UND	3,64	364,00
33-MARCADOR DE PÁGINA DESIVO	Marcador de página com adesivo	200 UND	14,47	2.894,00
34-MARCADOR DE TEXTO	Marcador de texto (Pincel marca texto Fluorescente)	40 UND	25,17	1.006,80
35-MASSA DE MODELAR	Massa de modelar 12 cores, 180g não tóxicas	50 Caixa	8,17	408,50
36-ORGANIZADOR A4	Organizador A4 com 5 Pastas Suspensas	100 UND	6,03	603,00
37-PAPEL OFICIO A4 10X500	Papel oficio A4 10X500	200 Caixa	277,95	55.590,00
38-PASTA COM ELÁSTICO	Pasta c/aba elástico em cartão cor preta	250 UND	5,29	1.322,50
39-PASTA C/ABA ELÁSTICO	Pasta c/aba elástico em cartão cor branca	200 UND	5,73	1.146,00
40-PASTA C/ELAST.POL IP 235X350	Pasta c/elást.polip. 235x350 verde	150 UND	2,35	352,50
41-PASTA C/ELAST.POL IP 235X350	Pasta c/elást.polip. 235x350 lilás	100 UND	2,71	271,00
42-PASTA SANFONADA A4	Pasta sanfona plástica A4 12 divisória	100 UND	16,87	1.687,00
43-PASTA SUSPensa C/ 50 UND	Pasta suspensa c/50 und marmorizada plastificada haste metal	100 CX	78,67	7.867,00
44-PENDRIVE 8GB	Pen Drive 8 gb .	100 UND	17,37	1.737,00
45-PERCEVEJO COM 100 UNID	Percevejo c/100 und com 10mm dourado	80 CX	3,47	277,60
46-PINCEL ATÔMICO C/ 12 UNI AZUL	Pincel atômico c/12 und permanente atômico azul	50 CX	16,73	836,50
47-PINCEL ATÔMICO C/12 UNI PRETO	Pincel atômico c/12 und permanente atômico preto	50 CX	16,58	829,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

48-PINCEL ATÔMICO C/12 UNI VERM	Pincel atômico c/12 und permanente atômico vermelho	50 CX	18,51	925,50
49-PISO DE EMBORRACHADO TATAME	Piso de emborrachado Tatame E.V.A 1,00X1,00	15 PC	146,96	2.204,40
50-PISTOLA P/ COLA QUENTE	Pistola p/cola quente hot melt ac-280	30 UND	18,42	552,60
51-PLACA DE ISOPOR C/ 8 UND 1000X500X30 MM	Placa de Isopor c/8 und 1000x500x30 mm	2 PCT	5,33	10,66
52-TESOURA AÇO DE PICOTAR	Tesoura aço de picotar	2 UND	15,44	30,88
53-TESOURA AÇO GRANDE	Tesoura aço grande	15 UND	13,56	203,40
54-TNT AZUL ANIL 1,40X50M	TNT azul anil 1,40x50m	10 RL	1,60	16,00
55-TNT AMARELO 1,40X50M	TNT amarelo 1,40x50m	10 RL	2,16	21,60
56-TNT PRETO 1,40X50M	TNT preto 1,40x50m	10 RL	2,25	22,50
TNT BRANCO 1,40X50M	TNT branco 1,40x50m	10 RL	2,88	28,80
57-TNT VERDE 1,40X50M	TNT verde 1,40x50m	10 RL	3,06	30,60
58-TNT VERMELHO 1,40X50M	TNT vermelho 1,40x50m	10 RL	2,41	24,10
59-TESOURA GRANDE	Tesoura Grande	10 und	8,29	82,90
60-TESOURA PEQUENA	Tesoura Pequena	06 und	9,31	55,86
61-TESOURA PARA PICOTAR	Tesoura para Picotar	04 und	12,29	49,16
62-LÁPIS GRAFITE	Lápis Grafite	10 caixas	35,46	354,60
63-CANETA ESFEROGRÁFICA (AZUL E PRETA)	Caneta Esferográfica (Azul e preta)	50 Caixas	41,67	2.083,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

64-HIDROCOR	Hidrocor	20 Caixas	4,51	90,20
65-LÁPIS DE COR	Lápis de Cor	20 Caixas	15,02	300,40
66-ESTILETE	Estilete	01cx	1,50	1,50
67-MARCADORE S DE CD	Marcadores de CD(Preto e Azul	15 und	3,35	50,25
68-ARGOLA EM ACRÍLICO	Argola em acrílico	20 und	1,38	27,60
69-ARAME ARTESANAL	Arame Artesal	06 Rl	7,53	45,18
70-ALICATE PARA ARTESANAT O	Alicate para Artesanato	04 und	19,02	76,08
71-MISSANGAS VARIADAS	Missangas Variadas	06 kg	4,86	29,16
72-NAYLON	Naylon	08 und	6,56	52,48
73-PAVIO P VELA	Pavio p vela	02 Rl	22,70	45,40
74-BARBANTE (LINHA)	Barbante (Linha)	06 Rl	26,39	158,34
75-ALFINETE	Alfinete	08 cx	6,80	54,40
76-OLHOS PARA ARTESANAT O	Olhos casca pequeno medio e grande	40 de cada und	4,18	167,20
77-TNT	TNT Branco30 m,verde 20 m,vermelho 30m,azul 20 m,amarelo20 m,laranja 20 m,rosa20 m,lilas 10 m,marrom 20.estampado outras estampas 50 m	10 Rl	62,54	625,40
78-OLHOS PARA ARTESANAT O	Olhos móveis para artesanato - variados pequenos-300 und Medio-2000 und,Grande 200 und	40 de cada und	3,66	146,40
79-CANETAS P/ TECIDO	Canetas coloridas para tecidos – cores variadas	08 de cada und	6,92	55,36
80-TINTA P/ TECIDO	Tinta para tecido Verde, amarelo, azul, preto, laranja, branco, vermelho, lilás, verde oliva, marrom, rosa, incolor-4 caixa para cada cor	02 caixas de cada	16,24	32,48

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

81-TINTA ALTO RELEVO	Tinta alto relevo Verde, amarelo, azul, preto, branco e vermelho –2 caixas para cada cor	02 cx cada	9,53	19,06
82-COLA P/ TECIDO	Cola para tecido	08 und	7,86	62,88
83-AGULHA P/ CROCHÊ	Agulha para crochê 20 uni. De cada (nº 2, nº 4	10 und	7,14	71,40
84-VAGONITE	Vagonite	10 M	26,10	261,00
85-BASTIDORES P/ BORDADO	Bastidores para bordado	05 und	16,51	82,55
86-AGULHA P/ BORDADO SEM PONTA	Agulha para bordado sem ponta 100 unidades (média e grande)	20 und	4,87	97,40
87-AGULHA COMUM P/ COSTURA	Agulha comum para costura	30 und	2,17	65,10
88-LINHA P/ CROCHÊ VARIADAS	Linha para crochê - variadas	05und cada	16,40	82,00
89-LINHAS PARA BORDADO VARIA	Linhas para bordado - variadas	05 und cada	4,41	22,05
90-BOLAS DE ISOPOR Nº50,Nº35	Bolas de isopor Nº 50 – 100uniNº 35 – 100 uni	100 und	5,37	537,00
91-MASSA DE MODELAR	Massa de Modelar	08 cx	5,65	45,20
92-LINHA DE COSTURA VARIADAS	Linha de costuraVermelha ,branca,verde,azul,lilás,preta,rosa roxa,vinho 45 unid/5 de cada	05 de cada	8,92	44,60
93-FELTRO CORES VARIADAS	Feltro verde 10m,lilas 10m, rosa10 m,preto10 m,branco10 m,azul 10 m,vermelho 10m,amarelo 10m	10m de cada	14,32	143,20
94-FELTRO AUTO ADESIVO	Feltro auto adesivo - variados	10 m de cada		
95-CABEÇA DE BONECA	Cabeça de boneca	30 und	5,44	163,20
96-BICO DE CAMBRAIA	Bico de cambraia	08m	2,27	18,16
97-CORANTE ARTESANAL VARIADAS	Corante artesanal - variados	10 und	5,75	57,50
98-ESSÊNCIAS	Essências florais	10 und		

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

99-FLORAIS				
100-FÔRMA VARIADAS P/ ARTESANATO	Forma variadas para artesanato	10 und	19,95	199,50
101-GLITTER	Glitter	10 cx	8,48	84,80
102-FITA CREPE	Fita crepe	20 und	8,39	167,80
103-PASSA FITA	Passa fita	02 pc	33,92	67,84
104-CIANINHA P/ ARTESANATO	Cianinha para artesanato - variadas	08 m	20,20	161,60
105-SPRAY CORES VARIADAS	Spray – Cores variadas	06 de cada und	27,53	165,18
106-ENTREMEIO FALSO	Entremeio falso	06 m	21,13	126,78
107-FITILHOS VARIADOS	Fitilhos variados	10 und	3,66	36,60
108-LINHA PARA COSTURA CORES	Linha para costura(branca, vermelho, amarela e azul)	30 und	7,40	222,00
109-COLA BRANCA	Cola branca	10 und	4,97	49,70
110-FÔRMAS P/ BISCUIT VARIADAS	Formas para Biscuit - variadas	10 und	20,30	203,00
111-ESMALTE INCOLOR	Esmaltes Incolor	15 und	6,69	100,35
112-TECIDO CHITA	Tecido Chita	20 m	14,68	293,60
113-ESTOPA COLORIDA	Estopa Colorida	15 m	5,82	87,30
114-TINTA GUACHE	Tinta guache	15 cx	7,66	114,90
115-TINTA PARA ROSTO / VARIADAS	Tinta para rosto - variadas	20 cx	6,88	137,60
116-BEXIGAS/ VARIADAS	Bexigas (verde e amarela)	50 pc	6,12	306,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

117- EMBORRACH ADO CORES VARIADAS	Emborrachado comum Bege, verde escuro, verde claro, vermelho, amarelo, azul escuro, azul claro, branco, marrom, rosa, laranja, roxo, cinza e lilás – 10 pacotes cada	10pct de cada	2,83	28,30
118- EMBORRACH ADO COM GLITTER VARIADAS	Emborrachado com glitter 5 pacotes cores variadas	05pcts de cada	2,36	11,80
119- EMBORRACH ADO ESTAMPADO VARIADAS	Emborrachado estampado 10 pacotes variados	10pcts cada	2,99	29,90
120-EVA ATOALHADO VARIADOS	EVA atalhado 5 pacotes cores variadas	05 pcts cada	2,71	13,55
121-BOTÕES DIVERSOS	Botões diversos	20 pacote	27,51	550,20
122-FITAS DE CETIM N º01,02,03 E 09	Fitas de Cetim Nº 01, 02, 03 e 09	10 und cada	8,25	82,50
123-FITA DECORATIV A ESTAMPADA	Fita decorativa estampada	20 und cada	8,07	161,40
124-CONTAS VARIADAS	Contas variadas	20	32,10	642,60
125-PAVIO P VELAS	Pavio para velas	08 m	13,65	109,20
126-PALITOS DE PICOLÉ	Palitos de picolé	300 und	7,15	2.145,00
127-ZÍPER VARIADOS	Zíper - variados	50 und	9,64	482,00
VALOR TOTAL				148.703,19

OBS: FAVOR INFORMAR MARCAS PARA OS PRODUTOS.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 2026.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

_____(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 2026.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

2.1.7. Seja verificado a regularidade fiscal do contratado, através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.5. 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.

5.6. 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).

5.7. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, a saber: _____, inscrita na matrícula sob o n. _____, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 14.133/21, conforme detalhado no Termo de Referência.

5.8. 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.

5.8.1. 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.

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

5.8.3. 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.

5.8.4. 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.

5.8.5. 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.

5.8.6. 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.

5.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

5.9.1. 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;

5.10. 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.

5.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

5.10.2. 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.

5.11. 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 prorrogação contratual.

5.12. 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.

5.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

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

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de acordo com Termo de Referência, mediante comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. 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.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. 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.

Liquidação

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

7.14. 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22.2. 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.

7.22.3. 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.

7.23. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

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

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice no IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.6. 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.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Órgão:	03.06.00 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 03.06.50-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Atividade:	2010-SERV.DECONV.E FORT.DE VINCULOS-SCFV 5026-IMPLANTAÇÃO DO CREAS 8000-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 6041-BLOCO DE FINANC.DA GESTÃO DO PBF E CAD ÚNICO
Elemento da Despesa:	33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte:	1660/161/1500

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 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;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 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.
- 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- m) 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.

10.2. **Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):**

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- m) 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.
- n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- s) 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);
- t) 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);
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. 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).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 0,5% a 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

- 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. 161, 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.

13.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela 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**.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulo Afonso/BA, 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.

19.2. 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.

GLÓRIA - BA, __ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA
REPRESENTANTE – XXXXXXXX
PREFEITA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que
a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da
Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art.
93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

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 2026.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa: _____, CNPJ _____ cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34.

Representante Legal