

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, por meio de registro de preços, de empresa especializada em serviços funerários e fornecimento de urnas mortuárias, em diferentes dimensões, além de paramentação funerária, a fim de atender às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Ibirataia/BA.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

Item	Descrição		
LOTE 1			
	Prestação de serviços funerários, compreendendo a preparação, higienização, conservação, ornamentação e translado do corpo.	Unid.	Quant.
1	SERVIÇOS DE VELATORIO: Prestação de serviços de velatório, compreendendo a organização e ambientação da sala de velório devidamente equipada, incluindo quatro velas nº 10, paramentos metálicos na cor prata (contendo um crucifixo e dois porta-velas), livro de presença, porta-capela e dois suportes para caixão. Observação: O espaço físico para realização do velório será disponibilizado pela Contratante, podendo ocorrer em local cedido pela família enlutada ou nas dependências do velatório municipal.	SV	100
2	TANATOPRAXIA OU CONSERVAÇÃO: Serviço de aplicação de técnicas químicas destinadas à conservação e retardamento do processo de decomposição do corpo, quando necessário, mediante procedimento de embalsamamento com utilização de agentes químicos apropriados, garantindo a preservação do corpo por, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.	SV	100
3	ORNAMENTAÇÃO DO CORPO: Higienização corporal: Limpeza e assepsia do corpo, removendo impurezas e resíduos, ajustes estéticos no rosto (barbear, penteado, maquiagem leve, posicionamento dos olhos e boca). Ornamentação: Com flores e adornos – colocação de flores, véu, almofadas e adereços dentro da urna, utilizando flores artificiais, coroa de flor artificial de no mínimo 50cm de diâmetro. Vestimenta: Colocação das roupas utilizando modelo padrão, contendo para homem: calça, meia, gravata (cores azul/preto) e camisa de manga longa branca. Para mulher vestido longo e meia (branca). Disposição do corpo na urna funerária – posicionamento adequado do corpo e fechamento parcial ou total, conforme desejo da família.	UN	100
4	TRANSLADO: Serviço de transporte de corpo, realizado em veículo especialmente designado para fins funerários, devidamente higienizado e equipado, destinado à locomoção do corpo entre o local do óbito, o velório, o cemitério ou outro destino indicado pela Contratante.	KM	13.000
LOTE 2			
	Aquisição de urnas funerárias destinadas ao atendimento de demandas de serviços funerários prestados pelo Município.	Unid.	Quant.
1	URNA ADULTO DE 1,90MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 60cm, profundidade 36cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 43x29cm.	UN	60

2	URNA INFANTIL 60CM, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 30cm, profundidade 25cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, sem visor.	UN	30
3	URNA INFANTIL 80CM, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 33cm, profundidade 25cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, sem visor.	UN	30
4	URNA INFANTIL 1,20MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 42cm, profundidade 30cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 33x19cm.	UN	30
5	URNA INFANTIL 1,40MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 42cm, profundidade 30cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 33x19cm.	UN	25
6	URNA INFANTIL 1,60MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 63cm, profundidade 36cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 39x21cm.	UN	25
7	URNA EXTRA GRANDE 2,0MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 65cm, profundidade 40cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 49x36cm.	UN	15
8	URNA EXTRA GRANDE 2,2MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 65cm, profundidade 40cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 49x36cm.	UN	5

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

1.4. A presente contratação está compatível com o Plano Plurianual (PPA) vigente, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.6. A minuta da ata/contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O objeto em questão configura-se como serviço contínuo, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração. A continuidade dos serviços é, portanto, fundamental para

o adequado atendimento e a regularidade das atividades institucionais, atendendo aos princípios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.

1.8. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, notadamente porque o mercado é heterogêneo e o sigilo pretenda impedir a ancoragem de afluentes carentes de expertise nos preços referenciais. Para além disso, compreende-se que a confecção de proposta no contexto experimentado pela administração implicará em um custo de transação com externalidade positiva, à medida em que exorta os interessados responsáveis a formularem propostas a partir de mínimo estudo acerca das peculiaridades da futura contratação.

1.9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

1.9.1. Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve promover a divisão das contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, de modo a otimizar recursos públicos e ampliar a competitividade entre os potenciais fornecedores, sem prejuízo dos ganhos de escala. Essa diretriz visa permitir o melhor aproveitamento das condições ofertadas pelo mercado, promovendo um ambiente de concorrência equilibrado e isonômico.

1.9.2. No caso em exame, optou-se pelo parcelamento do objeto em 2 (dois) lotes, conforme autorizado pelo art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Essa solução mostra-se adequada, considerando a natureza do objeto, que envolve, de um lado, serviços funerários contínuos, e, de outro, fornecimento de urnas mortuárias e paramentação, bens de entrega eventual e padronizada. O fracionamento em itens amplia a participação de fornecedores especializados em cada segmento, favorecendo a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.9.3. Destaca-se, ainda, que o mercado fornecedor demonstra, de forma reiterada, especialização segmentada, havendo empresas dedicadas primordialmente à prestação de serviços funerários completos, enquanto outras atuam quase exclusivamente no fornecimento de urnas e paramentação funerária. O parcelamento, portanto, evita barreiras de entrada para empresas de menor porte e fomenta a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com os objetivos da Lei Complementar nº 123/2006.

1.9.4. Do ponto de vista técnico, a adjudicação por lote permite maior precisão no julgamento das propostas, uma vez que a análise se concentra nas características específicas de cada objeto contratual. Isso assegura relação custo-benefício mais vantajosa, pois os preços ofertados refletem diretamente as condições de mercado para cada item individualmente, evitando distorções decorrentes da imposição de agrupamento artificial de objetos heterogêneos.

1.9.5. Importa ressaltar que o parcelamento adotado não compromete a unidade funcional do objeto. Os itens foram organizados de forma a preservar sua compatibilidade operacional, sendo plenamente possível a integração entre as contratações sob supervisão da Secretaria gestora. As especificações técnicas estabelecidas garantem padronização, qualidade e coerência na execução dos serviços e no fornecimento dos bens, ainda que provenientes de fornecedores distintos.

1.9.6. Dessa forma, o parcelamento do objeto em itens mostra-se técnica e juridicamente adequado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade que regem as contratações públicas, nos termos dos arts. 11, 18, VIII e 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, além das orientações constantes da IN SEGES/ME nº 58/2022.

1.10. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO

1.10.1. A definição dos quantitativos previstos neste Termo de Referência decorre de avaliação criteriosa das demandas históricas registradas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em relatórios de atendimentos realizados nos exercícios anteriores e na média de ocorrências mensais relacionadas à concessão de benefícios eventuais de custeio de despesas funerárias.

1.10.2. O levantamento realizado considerou os seguintes parâmetros objetivos:

- i. Número de famílias beneficiadas por auxílio funerário nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- ii. Variação percentual de crescimento populacional e de registros de vulnerabilidade social;
- iii. Frequência média de acionamentos emergenciais por falecimentos de munícipes em situação de hipossuficiência econômica;
- iv. Eventuais sazonalidades ou picos de demanda identificados em períodos específicos (ex.: surtos epidemiológicos, acidentes coletivos ou eventos sazonais de aumento populacional).

1.10.3. A partir dessa análise, foi possível estabelecer estimativas realistas e compatíveis com o comportamento histórico da demanda, ajustadas à capacidade financeira e operacional do

Município. Ressalta-se que, por se tratar de serviço de natureza eventual e imprevisível, a precisão absoluta dos quantitativos é inviável, motivo pelo qual a Administração adotou critérios de razoabilidade e prudência, com base em projeções estatísticas de consumo e na reserva orçamentária disponível.

1.10.4. Assim, os quantitativos constantes deste Termo de Referência não configuram obrigação de contratação integral, mas limite máximo estimado de fornecimento, em conformidade com o Sistema de Registro de Preços (SRP). A efetiva execução dar-se-á conforme a necessidade e demanda real, mediante emissão de ordens de fornecimento ou serviços, o que assegura flexibilidade administrativa e uso racional dos recursos públicos.

1.10.5. A metodologia empregada garante o equilíbrio entre suficiência e economicidade, evitando tanto o superdimensionamento, que poderia gerar ociosidade e desperdício de recursos, quanto o subdimensionamento, que comprometeria a continuidade e a qualidade do atendimento às famílias vulneráveis.

1.10.6. Dessa forma, o quantitativo eleito mostra-se tecnicamente justificado, administrativamente coerente com o histórico de consumo e financeiramente compatível com as dotações orçamentárias previstas, atendendo aos princípios da eficiência, planejamento, razoabilidade e economicidade dispostos nos arts. 11 e 40 da Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes da Lei Municipal nº 960/2021, que regulamenta a concessão de benefícios eventuais de assistência social no Município.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços funerários e o fornecimento de urnas mortuárias e paramentação funerária, voltados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Ibirataia/BA, no âmbito das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. A presente contratação decorre do esgotamento dos quantitativos do contrato vigente, o que inviabiliza a continuidade dos serviços essenciais vinculados à política pública de assistência social municipal. Tal circunstância impõe à Administração a adoção de providências imediatas para evitar a interrupção de um serviço de natureza contínua e humanitária, voltado a assegurar apoio às famílias de baixa renda em momentos de luto e fragilidade emocional.

2.3. A medida encontra respaldo na Lei Municipal nº 960/2021, que regulamenta e estabelece critérios para a concessão de benefícios eventuais de assistência social, destinados ao atendimento de situações de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária, emergências e calamidade pública.

2.4. Esses benefícios, por sua natureza imprevisível e emergencial, exigem execução contínua e entregas parceladas, com previsão de demandas frequentes, o que reforça a necessidade de nova contratação para garantir o atendimento pleno às famílias em vulnerabilidade.

2.5. A aquisição de serviços funerários e urnas mortuárias, em diferentes dimensões e com a devida paramentação, é indispensável para o cumprimento das ações socioassistenciais previstas no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.6. A contratação tem caráter essencialmente humanitário, assegurando que famílias de baixa renda, em situação de luto e extrema vulnerabilidade, recebam o devido amparo do Poder Público, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, da CF/88) e da proteção social previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993 – LOAS).

2.7. Nos termos do art. 22, inciso II, da LOAS, os benefícios eventuais configuram provisões suplementares e temporárias destinadas a mitigar situações de vulnerabilidade social, o que inclui o custeio de despesas funerárias.

2.8. A interrupção desse serviço representaria um retrocesso na política pública municipal, com grave impacto social, atingindo diretamente famílias em situação de risco e desamparo, contrariando o princípio da continuidade do serviço público e os fundamentos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

2.9. Cumpre ressaltar que a continuidade dos serviços públicos essenciais constitui princípio basilar da Administração Pública, conforme dispõe o art. 6º, §1º, da Lei nº 8.987/1995, que estabelece a obrigatoriedade de manutenção ininterrupta dos serviços voltados a necessidades permanentes da coletividade.

2.10. Dessa forma, a interrupção dos serviços funerários sob responsabilidade da Assistência Social implicaria descumprimento de dever legal e social do Município, além de abalo à ordem administrativa e grave prejuízo humanitário, expondo famílias carentes a sofrimento adicional em momento de luto.

2.11. A presente contratação constitui medida de interesse público e relevância social, destinada a evitar a descontinuidade de um serviço essencial, garantindo o mínimo existencial aos cidadãos em situação de vulnerabilidade e preservando os princípios da eficiência administrativa, justiça social e dignidade humana.

2.12. A manutenção desse serviço contribui diretamente para o fortalecimento da rede socioassistencial, para a promoção da inclusão e da equidade social, e para a consolidação de uma

gestão pública comprometida com o bem-estar coletivo e o respeito à vida humana em todas as suas fases.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Diante da insuficiência de estrutura administrativa e operacional do Município para garantir a prestação de serviços funerários às famílias em situação de vulnerabilidade social, verificou-se, após Estudo Técnico Preliminar, que a solução mais eficiente e vantajosa consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de urnas mortuárias em diferentes dimensões e paramentação completa, conforme a necessidade das famílias assistidas, mediante Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, sob o regime de Sistema de Registro de Preços (SRP).

3.2. A adoção do SRP permite que as contratações ocorram apenas quando houver demanda efetiva, assegurando economicidade, celeridade e continuidade da política pública de assistência social funerária, especialmente diante da natureza eventual e imprevisível do serviço.

3.3. A solução abrange a prestação completa dos serviços funerários, compreendendo higienização, ornamentação e embalsamamento do corpo; fornecimento de urnas adequadas (adulto, infantil e neonatal); transporte funerário especializado; paramentação e complementos fúnebres; além de atendimento humanizado, observando protocolos sanitários e ritos culturais.

3.4. Os serviços deverão ser prestados ininterruptamente, 24 horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, mediante acionamento pela Secretaria Municipal competente, com equipe técnica qualificada, infraestrutura adequada e meios permanentes de comunicação.

3.5. A execução observará as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis, cabendo à Secretaria Municipal de Assistência Social o acompanhamento e fiscalização dos serviços, com base nas ordens de fornecimento e relatórios de execução.

3.6. A escolha da solução fundamenta-se em critérios de eficiência administrativa, economicidade e padronização dos serviços, promovendo uso racional dos recursos públicos, resposta imediata às demandas, redução de custos processuais e garantia de atendimento digno e igualitário às famílias beneficiadas, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, da eficiência e da continuidade do serviço público.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

4.2. Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. É vedada a subcontratação.

4.4. Garantia da contratação:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Comunicações e Convocações

5.1.1. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de serviços (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

5.1.2. A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.1.3. Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

5.2. Forma de Execução e Entregas

5.2.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida pela Secretaria requisitante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. A prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais ocorrerão no local e endereço indicados pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento, após a emissão da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, conforme o caso, devendo a Contratada garantir plena disponibilidade operacional para o atendimento imediato das solicitações.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, em razão da natureza essencial e imprevisível do objeto.

5.4. Suspensão e Prorrogação do Contrato:

5.4.1. Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

5.5. Inexecução e Substituições:

5.5.1. O contrato deverá ser executado em sua totalidade pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de uma eventual inexecução total ou parcial.

5.5.2. Caso o objeto licitado apresente desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 1 (um) dia útil, após notificação, sem ônus adicional para a Administração.

6 – DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. 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.

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

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

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

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

6.6. 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.

6.7. Rotinas de Fiscalização Contratual

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

6.7.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.8. Preposto:

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

6.8.2.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.

6.8.3.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.

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

6.8.5.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.

6.9. Fiscalização:

6.9.1. 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.

6.10. Fiscalização Técnica:

6.10.1. 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;

6.10.2. O fiscal técnico 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. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.10.4. 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;

6.10.5. 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;

6.10.6. 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.

6.11. Fiscalização Administrativa:

6.11.1. 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;

6.11.2. 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;

6.12. Gestor do Contrato:

6.12.1. 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;

6.12.2. 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;

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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;

6.12.6. 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.

6.12.7. 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.

6.12.8. O fiscal do contrato anotar 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.

6.13. O fiscal do contrato será efetivada por DEISE VIEIRA AS SILVA CALHEIRA, servidora inscrita na matrícula nº 3223, conforme previsto na Portaria n.º 110.

6.14. A gestão contrato, por sua vez, ficará a cargo da servidora RENATA SILVA SANTANA DOS SANTOS, conforme disposição do Decreto n.º 5.804.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. Do recebimento:

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

7.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. 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.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. 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.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3. 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:

- 7.2.3.1. o prazo de validade;
- 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 contrato;
- 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/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;

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

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de pagamento:

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

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

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I =$$

$$(6 / 100) I = 0,00016438$$

$$= \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.3.2. 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;

7.4.3.3. 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.

7.4.3.4. 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.

7.4.4. 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.

7.5. Antecipação de Pagamento

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6. Cessão de Crédito

7.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SE-GES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6.2.A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

8 – DO REAJUSTE

8.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2. Decorrido o prazo de 1 (um) ano, e mediante solicitação formal da Contratada, os valores poderão sofrer reajuste com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, aplicável exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.4. Em caso de atraso na divulgação ou ausência temporária do índice de reajuste, o pagamento será efetuado com base na última variação conhecida, sendo promovida a compensação de eventual diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo. A Contratada deverá apresentar memória de cálculo detalhada sempre que houver reajustamento.

8.5. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo correspondente ao período de referência.

8.6. Se o índice estabelecido para o reajuste for extinto ou inviabilizado, será adotado o que vier a substituí-lo na legislação vigente.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão eleger novo índice oficial mediante celebração de termo aditivo.

8.8. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, observadas as disposições legais aplicáveis e a devida comprovação da variação do índice adotado.

9 – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Da Contratante

9.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, das cláusulas contratuais e da proposta apresentada.

9.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, mantendo registro formal das ocorrências, falhas ou irregularidades detectadas, com identificação de data, horário e envolvidos, encaminhando-as à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.3. Notificar formalmente a Contratada acerca de quaisquer imperfeições ou falhas na execução dos serviços, fixando prazo para correção e certificando-se da adoção das medidas adequadas.

9.1.4. Efetuar o pagamento devido à Contratada, observados os prazos, condições e documentos exigidos neste Termo de Referência e no contrato.

9.1.5. Proceder às retenções tributárias e previdenciárias cabíveis sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, conforme legislação aplicável.

9.1.6. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Contratada, sendo vedado:

- a) exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo a comunicação ocorrer apenas com seus prepostos designados;
- b) direcionar contratações de pessoal da empresa Contratada;
- c) desviar a função dos empregados para atividades diversas das contratadas;
- d) considerar os empregados da Contratada como servidores ou colaboradores eventuais do órgão, especialmente para fins de concessão de diárias e passagens.

9.1.7. Fornecer, por escrito, as informações e instruções necessárias à adequada execução do objeto.

9.1.8. Comunicar ao órgão de representação judicial da Administração eventuais descumprimentos contratuais para adoção das medidas cabíveis.

9.1.9. Manter arquivados todos os documentos relativos à contratação, tais como orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações.

9.1.10. Decidir sobre eventuais alterações contratuais necessárias, observados os limites legais e a conveniência administrativa.

9.1.11. Disponibilizar à Contratada os elementos e informações indispensáveis à execução do objeto.

9.2. Da Contratada

9.2.1. Cumprir integralmente as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e proposta, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2. Executar os serviços e entregar os bens em perfeitas condições, dentro dos prazos e locais definidos pela Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e de todas as informações técnicas pertinentes (marca, modelo, procedência, garantia, etc.).

9.2.3. Fornecer, quando aplicável, manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada.

9.2.4. Responder pelos vícios e danos decorrentes dos serviços ou bens fornecidos, nos termos dos arts. 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

9.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo máximo de 10 (dez) dias, quaisquer produtos ou serviços com defeitos ou irregularidades, conforme determinação da Administração.

9.2.6. Atender prontamente a todas as solicitações e exigências da Administração, inerentes ao objeto contratual.

9.2.7. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa prejudicar ou impedir o cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente comprovado.

9.2.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica, fiscal e trabalhista exigidas no processo licitatório.

9.2.9. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução, salvo autorização expressa da Administração.

9.2.10. Cumprir as normas trabalhistas, especialmente no que se refere à proibição do trabalho infantil e do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, exceto na condição de aprendiz, conforme a legislação vigente.

9.2.11. Arcar integralmente com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, garantias e demais despesas necessárias à execução do contrato.

9.2.12. Indicar preposto formalmente autorizado para representá-la junto à Administração durante toda a execução contratual.

9.2.13. Submeter-se à fiscalização da Contratante, prestando esclarecimentos e atendendo às reclamações procedentes.

9.2.14. Apresentar, juntamente com cada fatura, as certidões de regularidade relativas à:

I – Seguridade Social;

II – Tributos federais e Dívida Ativa da União;

III – Fazenda Municipal ou Distrital;

IV – FGTS (CRF);

V – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.2.15. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante ou seus prepostos, permitindo-lhes acesso aos locais de trabalho e aos documentos pertinentes à execução.

9.2.16. Cumprir as determinações das autoridades públicas competentes, no âmbito de sua atuação.

9.2.17. Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade das condições de habilitação e qualificação apresentadas na fase licitatória.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO para registro de preços**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pela **MENOR PREÇO** global.

10.2. 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>).

10.3. 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.

10.4. 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.

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

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.11.1. Habilitação jurídica:

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

10.11.3. 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;

10.11.4. 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.

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

- 10.11.6. 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;
- 10.11.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 10.11.8. 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.
- 10.11.9. 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
- 10.11.10. 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;
- 10.11.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 10.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 10.12.2. 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;
- 10.12.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 10.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.12.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.12.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.12.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 10.12.9. 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;
- 10.12.10. 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.

10.13. Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 10.13.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 10.13.3. Os documentos referidos no item 10.13.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.13.4. 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.
- 10.13.4.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 10.13.4.2. 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;
- 10.13.5. 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:

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

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

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

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

10.14. 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.

10.15. Qualificação Técnica:

- 10.15.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento 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.

10.15.2. O licitante disponibilizará 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.

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

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

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

10.16. Documentações Complementares:

10.16.1. Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

10.16.2. 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.

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

10.16.4. 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.

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

10.16.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16.7. 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.

10.16.8. 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.

10.16.9. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

10.16.11. 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).

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

10.16.13. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá ser anexada na plataforma do sistema do Pregão Eletrônico, em campo próprio, no prazo de até 03 (três) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro.

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

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

10.18. 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 nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.19. 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.

10.19.1. 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% (dez por cento), salvo se houver justificativa nos autos para acrescentar ou suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.20. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples, desde que legíveis e que seja possível a verificação da autenticidade em sites eletrônicos oficiais, ou ainda quando possível confrontação de assinaturas de quem o expediu.

10.21. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.22. 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 nº 14.133/2021).

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na plataforma (não serão aceito termos ou declaração do SICAF).

10.25.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.25.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou anexados na plataforma, serão enviados por meio do sistema, no prazo definido no item 6.6.16., em formato digital, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado, na forma do item 6.6.17.

10.25.3. 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 Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.26. A verificação dos documentos contidos no sistema ou anexados conforme solicitação, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.26.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência e no Anexo II (Documentos de Habilitação) somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.26.2. 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.

10.27. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.27.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.27.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. 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.

10.31. 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).

10.32. 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.

10.33. Da exigência de Amostras

10.33.1. O licitante declarado provisoriamente vencedor deverá apresentar amostras dos produtos ofertados, em embalagem original, devidamente identificada, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Identificação do produto;

- b) Marca;
- c) Nome do fabricante;
- d) Data de fabricação;
- e) Número do item e/ou data de validade (tempo de vida útil);
- f) Peso líquido.

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

10.33.3. No ato do recebimento das amostras, somente serão aceitas embalagens nas quantidades e medidas especificadas no edital e seus anexos.

10.33.4. As amostras serão analisadas pelo Setor de Compras ou pela unidade designada, observando os seguintes critérios:

I – Quanto à embalagem:

- a) Lacre;
- b) Resistência;
- c) Identificação do produto;
- d) Prazo de validade;
- e) Peso.

II – Quanto ao produto:

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

10.33.5. O não atendimento às especificações ou a reprovação das amostras implicará a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11 – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

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

- 11.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- 11.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. 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;
- 11.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 11.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

11.2. 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.

11.3. 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:

- 11.3.1. advertência;
- 11.3.2. multa;
- 11.3.3. impedimento de licitar e contratar;
- 11.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
11.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. A sanção prevista na cláusula 11.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. A sanção prevista na cláusula 11.3.2, 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 11 deste Termo de Referência.

11.7. A sanção prevista na cláusula 11.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção prevista na cláusula 11.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 11.7 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.

11.9. As sanções previstas nas cláusulas 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 11.3.2.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em livro próprio, mantido nesta Administração.

11.15. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

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

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

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

12 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

AÇÃO: 2.021– GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 – MATERIAL BEM OU SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO/ 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Ibirataia-BA, 19 de setembro de 2025.

FLÁVIA SOUZA LOPES SANTOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania