

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES/BA, nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na planilha anexa.
- 1.5. A presente contratação adotará a forma de fornecimento parcelado e imediato.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de utensílios domésticos é essencial para atender à crescente necessidade de melhorias na infraestrutura dos serviços prestados pelo Município de Campo Alegre de Lourdes/BA. A aquisição desses itens tem como objetivo equipar de forma adequada diversas unidades administrativas e setores públicos, contribuindo para o bom desempenho das atividades institucionais e garantindo um atendimento eficiente à população.

Os utensílios domésticos, por serem itens de uso diário, são indispensáveis para o funcionamento adequado de espaços públicos como cozinhas comunitárias, escolas, creches, centros de assistência social, entre outros. A falta ou insuficiência desses materiais compromete a eficácia dos serviços públicos, além de dificultar a organização e a manutenção de ambientes limpos e funcionais.

Destaca-se a importância da aquisição de produtos duráveis e de boa qualidade, que estejam em conformidade com os padrões exigidos de segurança, higiene e funcionalidade. Essa medida visa otimizar o uso dos recursos públicos, evitando despesas frequentes com reposições e reparos inadequados. Além disso, busca-se a padronização e a melhoria das condições de trabalho nas unidades atendidas, o que se reflete diretamente na qualidade do serviço oferecido à população.

Atualmente, a administração municipal não conta com estrutura logística nem contratos ativos que permitam atender essa demanda com agilidade e eficiência. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada surge como a solução mais adequada, eliminando imprevistos e assegurando o fornecimento contínuo e qualificado dos utensílios necessários.

Portanto, a presente contratação, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços, justifica-se como uma iniciativa eficaz, econômica e em conformidade com os princípios da administração pública. Trata-se de uma ação que visa garantir o pleno funcionamento dos serviços municipais, promovendo qualidade, eficiência e o uso responsável dos recursos públicos para o atendimento das necessidades da coletividade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Os licitantes devem atender aos seguintes requisitos.
- 3.2 **Os equipamentos deverão ser fornecidos em até 07 dias após a ordem de fornecimento.**
- 3.2.1 O prazo de entrega não poderá ser prorrogado, em razão da necessidade de fornecimento imediato dos equipamentos.
- 3.3 Os equipamentos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma direta.
- 3.4 Os equipamentos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro, contados a partir da assinatura do contrato com a efetiva fornecimento dos produtos em local próprio de responsabilidade da Contratada, de forma imediata, a partir das ordens de fornecimento.
- 3.5 Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante, nas quantidades desejadas, ocorrendo por conta da contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.
- 3.6 A empresa vencedora obrigará-se a executar o objeto deste edital em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.
- 3.7 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Prefeitura não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

Subcontratação

- 3.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

- 3.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 28 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. 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 a contratada 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

- 5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato o

ADM



Sr. Vitor Eduardo Batista Duarte, CPF: 062.xxx.xxx-58, matrícula 25052786 ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 5.7. 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.
- 5.7.1. 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 14.180, de 2001, art. 17, §1º)
- 5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.7.3. 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.
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 5.8. 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.
- 5.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 5.9. 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. 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.
- 5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. O gestor do contrato será o Sr. Manoel Elio Almeida Alves, secretário de administração

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Do recebimento

- 6.1. Os objetos serão recebidos provisoriamente, em até 02 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.5. **O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.**
- 6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 6.6.2. 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 produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.6.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.7. 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.

AM



- 6.8. Os equipamentos serão recebidos definitivamente no mesmo ato do recebimento provisório, tendo em vista que se trata de entrega imediata, 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:
- 6.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 6.8.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.8.3. com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.9. 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.
- 6.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.11. 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

- 6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.10.2. 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:
- 6.10.3. o prazo de validade;
- 6.10.4. a data da emissão;
- 6.10.5. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.10.6. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.10.7. o valor a pagar; e
- 6.10.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.11. 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;
- 6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

AM



- 6.13. A Administração deverá realizar consulta para: 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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

- 6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 2, de 2012.

Forma de pagamento

- 6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.21.1. 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.
- 6.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 6.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 6.23.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 6.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 6.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme



a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 17 da Lei nº 8.112 de 1990, nos termos do Parágrafo 4º, art. 17 da Lei nº 8.112 de 1990.

- 6.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico do direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 6.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O prestador de produtos será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento de produtos

- 7.2. Os produtos serão executados de forma parcelada e imediata.

Exigências de habilitação

- 7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 7.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://portal.mec.gov.br/portal/empresas-e-sociedades/empresas-e-sociedades>;
- 7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREAME nº 27 de 11 de agosto de 2010;
- 7.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 197 da Lei nº

AM



- 6.784, de 16 de dezembro 1971).
- 7.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 1º do Decreto nº 10.689, de 2 de dezembro de 2006.
- 7.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 10 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

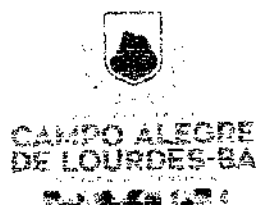
Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.18. 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;
- 7.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Art. 3º, inciso II, alínea c), da Instrução Normativa RFB nº 116, de 2010), ou de sociedade simples;
- 7.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - (Art. 1º da Lei nº 11.039, de 2006);
- 7.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 7.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

AM



- 7.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 7.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 7.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 7.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 7.29.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de produtos.
- 7.29.2. O fornecedor dos produtos 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 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 250.540,15 (duzentos e cinquenta mil quinhentos e quarenta reais e quinze centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo:

Item	Nome	Preço estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Colher para/ arroz-para servir arroz em aço inox,com comprimento de aproximadamente 25 cm	R\$ 11,39	300	unidades	R\$ 3.417,00
2	Copo de vidro transparente resistente tipo americano,com capacidade de 190 ml	R\$ 1,43	2000	unidades	R\$ 2.860,00

AM

3	Abridor de recipientes, para lata e garrafa e em aço inox, 21 função - abridor de recipientes, para latas e garrafas, aço inox, grande, medindo (comp. 14,5 x larg. 4,5) cm, com espessura de 2mm, 2 funções, acondicionado em embalagem apropriado	R\$ 6,25	300	unidades	R\$ 1.875,00
4	Concha - material corpo: aço inoxidável, comprimento cabo: 30 cm, capacidade: 100 ml, espessura corpo: 2 mm, material cabo: aço inoxidável	R\$ 17,63	700	unidades	R\$ 12.341,00
5	Panela de pressão polida 7 litros, em alumínio, com cabo de baquelite, fechamento interno, aprovada pelo Inmetro	R\$ 96,56	35	unidades	R\$ 3.379,60
6	Faca para carne 7" com cabo de policarbonato ou de polipropileno fixado por rebites de alumínio	R\$ 22,54	800	unidades	R\$ 18.032,00
7	Bandeja plástico retangular 48 x 33 cm	R\$ 24,38	150	unidades	R\$ 3.657,00
8	Conjunto 6 xícaras para café com pires de vidro 90ml	R\$ 44,17	100	unidades	R\$ 4.417,00
9	Jogo de panelas, de alumínio, antiaderente, 05 peças, com 05 peças com capacidade para 1,5, 1,8, 2,0 e 3,0 litros com 01 frigideira, um fervedor, duas panelas e uma caçarola	R\$ 231,87	50	unidades	R\$ 11.593,50
10	Caixa organizadora 20 litros com tampa	R\$ 38,54	100	unidades	R\$ 3.854,00
11	Caneco de metal - caneco de metal, material: alumínio, capacidade: 3 l, material cabo: alumínio	R\$ 37,64	100	unidades	R\$ 3.764,00
12	Faca serrilhada para corte de pão ou frios, cabo em plástico ou madeira	R\$ 23,53	100	unidades	R\$ 2.353,00

ADM

**CAMPO ALEGRE
DE LOURDES-BA**
2012

13	Organizador/fruteira 3 andares material em plástico	R\$ 35,63	35	unidades	R\$ 1.247,05
14	Peneira cozinha material: plástico, diâmetro: 19 cm, características adicionais: coador em nylon	R\$ 9,86	150	unidades	R\$ 1.479,00
15	Peneira cozinha - material: plástico, diâmetro: 10 cm	R\$ 8,08	150	unidades	R\$ 1.212,00
16	Porta sabão, detergente e esponja - porta sabão, detergente e esponja material: plástico resistente, aplicação: pia de cozinha	R\$ 10,05	100	unidades	R\$ 1.005,00
17	Potes, conjunto com 2 potes para armazenamento de açúcar e café, especificação: cada pote possui capacidade de 1,6 lts. desenvolvido em polipropileno e material atóxico	R\$ 15,85	100	unidades	R\$ 1.585,00
18	Prato de vidro transparente temperado fundo linha astral jogo com 6 unidades	R\$ 37,33	250	unidades	R\$ 9.332,50
19	Bacia de alumínio - 12 litros bacia reforçada de alumínio: n° 50, capacidade aproximada 12l.	R\$ 44,37	100	unidades	R\$ 4.437,00
20	Assadeira em alumínio retangular alta, dimensões aproximadas de: 40cm x 27cm x 6cm.	R\$ 47,76	100	unidades	R\$ 4.776,00
21	Forma material: alumínio, altura: 10 cm, aplicação: bolo, diâmetro: 10 cm, formato: redonda	R\$ 50,50	100	unidades	R\$ 5.050,00
22	Panela - material: alumínio reforçado, capacidade: 12 l, características adicionais: com tampa, tipo: caçarola, diâmetro: 32 cm	R\$ 124,61	100	unidades	R\$ 12.461,00
23	Panela grande caçarola n 36 cap 17 litros alumínio	R\$ 149,53	100	unidades	R\$ 14.953,00

adm

**CAMPO ALEGRE
DE LOURDES-BA**
FUNDADO EM 1964

24	Caçarola alumínio lixado nº45 31 litros	R\$ 278,05	100	unidades	R\$ 27.805,00
25	Caldeirão panela linha hotel industrial 3mm nº38 (36 litros)	R\$ 250,81	100	unidades	R\$ 25.081,00
26	Escorredor louça material: aço inoxidável, capacidade: 13 pratos, características adicionais: compartimentos para talheres e copos	R\$ 120,01	30	unidades	R\$ 3.600,30
27	Escumadeira, de aço inox, tipo raquete para fritura, medindo no mínimo 22 cm de diâmetro e 33 cm de cabo, espessura mínima de 1 mm	R\$ 12,79	50	unidades	R\$ 639,50
28	Faqueiro contendo 24 peças, sendo 6 facas serrilhadas, 6 garfos de mesa, 6 colheres de mesa e 6 colheres de chá, com lâminas e cabos em aço inox	R\$ 73,79	100	unidades	R\$ 7.379,00
29	Garrafão termico 5 litros garrafão térmico 5 litros material: polietileno, dimensões aprox. 19,5 x 19,5 x 30,5 cm.	R\$ 48,29	50	unidades	R\$ 2.414,50
30	Jarra de vidro 2 litros jarra de vidro resistente, capacidade: 2 litros	R\$ 38,49	100	unidades	R\$ 3.849,00
31	Jarra - material: vidro, modelo: com alça sem tampa, aplicação: água/suco, capacidade: 1,50 l. cor: transparente incolor	R\$ 25,17	100	unidades	R\$ 2.517,00
32	Jarra plastica com 2 litros jarra plástica com tampa, 2 litros, cor transparente, livre de bpa	R\$ 17,31	150	unidades	R\$ 2.596,50
33	Jarra plastica 5 litros jarra plástica com tampa, 5 litros, cor transparente, livre de bpa.	R\$ 25,88	100	unidades	R\$ 2.588,00
34	Lixeira 12 litros plástico com pedal	R\$ 26,32	100	unidades	R\$ 2.632,00

ADM

**CAMPO ALEGRE
DE LOURDES-BA**
2012

35	Panela pressão 4,5 litros, panela de pressão polida 4,5 litros, em alumínio, com cabo de baquelita, fechamento interno, aprovada pelo inmetro	R\$ 100,10	20	unidades	R\$ 2.002,00
36	Boleira de plástico redonda - boleira - boleira de plástico redonda com tampa, aprox. 30cm de diâmetro	R\$ 22,58	10	unidades	R\$ 225,80
37	Ralador em inox 4 faces	R\$ 17,70	40	unidades	R\$ 708,00
38	Tabua polietileno, tabua em polietileno medidas: 50 cm x 30 cm	R\$ 35,02	80	unidades	R\$ 2.801,60
39	Tesoura para cozinha, lâmina inox, cabo resina termoplástica, 21 cm.	R\$ 26,66	50	unidades	R\$ 1.333,00
40	Travessa - material: aço inoxidável, altura: 5 cm, tipo: fundo, tamanho: 34 x 22, características adicionais: sem tampa, formato: oval	R\$ 29,82	40	unidades	R\$ 1.192,80
41	Kit merenda escolar 3 peças: caneca, prato e colher	R\$ 10,03	2000	kits	R\$ 20.060,00
42	Panela de pressão industrial c/ fechamento externo 10 litros	R\$ 240,69	50	unidade	R\$ 12.034,50
VALOR GLOBAL:					R\$ 250.540,15

Campo Alegre de Lourdes/BA, 18 de Junho de 2025


 Manoel Elio Almeida Alves
 Secretário Municipal de Administração