

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, Copa e Cozinha e Descartáveis para suprimento e reposição dos estoques do almoxarifado, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de referência (TR), para atender as necessidades do Coren-BA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Borracha tipo escolar - em material látex sintético livre de PCV, tipo dura, tamanho pequeno, medidas aproximadas de 35 x 20 x 10 mm, com capa protetora ergonômica em plástico. CATMAT 299652	24
2	Cafeteiras elétricas automáticas – Capacidade: 6 litros, Sistema: Prepara e mantém o café aquecido; Características: Pingadeira removível, cesto coador que dispensa uso de filtros de papel/pano, estrutura em aço inox; Alimentação: 127V; Consumo: 1000W/1,00 kWh; Dimensões: 40 x 29 x 28 cm (AxLxC). CATMAT 218823	2
3	Caneta esferográfica – Escrita grossa azul, tipo cristal, escrita uniforme e sem falhas, corpo em plástico poliestireno transparente em formato sextavado com orifício respirador, ponta média de 1.00 mm com esfera de tungstênio, tinta cor azul, tampas na cor da tinta, caixa com 100 unidades. CATMAT 289209	10
4	Caneta Fixa com corrente - Corpo: em alumínio polido, no formato cilíndrico. Ponta: material da ponta em latão ou aço inoxidável, com esfera de tungstênio, tipo escrita média. Tinta: na COR AZUL, atóxica, em quantidade para escrita com duração entre 2.000m e 3.000m, com refil/ carga substituível. Corrente ou Cabo De Aço: com extensão mínima de 50 cm, constituídos em alumínio ou aço, ligando a caneta à base. Base: constituída em alumínio ou aço, possuindo em sua parte inferior, fita adesiva dupla face para fixação e superfícies de mesas, balcões, etc. CATMAT 272941	20
5	Caixa arquivo morto Ofício - papelão ondulado, gramatura mínima 411/m2, tamanho ofício, dimensões 350 x140 x 250 cm. CATMAT 231880	600
6	Faqueiro Aço Inox em aço inox, Características: Polido e liso; Material da lâmina Aço inoxidável, Material do cabo Aço inoxidável, Tipo de embalagem Caixa Composição do conjunto: 6 colheres de mesa; 6 garfos de mesa; 6 garfos de sobremesa; 6 facas de mesa; 6 facas de sobremesa; 6 colheres de café.	3
7	Copos de vidro – Material: Vidro transparente incolor, liso, resistente, cilíndrico; Capacidade: 300 ml; Dimensões: Altura - 13 cm; Diâmetro da boca - 6,5 cm; CATMAT 393858	30
8	Copo descartável 200ml – Material Polipropileno, Capacidade 200ml, Aplicação líquidos frios e quentes, Características adicionais Atóxico, De acordo com a NBR 14865, Cor Branco/Transparente, Caixa c/ 25 pacotes com 100 un. CATMAT - 419219	30

9	Cinta elástica para unir processos , cor branca Alta Qualidade. Material 74% Poliéster e 25% Elastodieno, Dimensão: 3,5 cm x 25 cm (após costuradas as pontas uma na outra). Pacote com 100 unidades.	6
10	DISPLAY EM ACRÍLICO EM CRISTAL TRANSPARENTE A4 DUPLO , para Folha horizontal, tamanho 23 x 31 cm, Alta transparência, Alta resistência e durabilidade, com adesivos para Fixação. CATMAT 443766	30
11	Envelope carta - cor branco, formato 114 mm x 229 mm, 75g, caixa com 1000 unid. CATMAT 230682	10
12	FITA ADESIVA DUPLA FACE TRANSPARENTE – Material Poliuretano, Largura 19/20mm, Comprimento 20 m. Rolo – CATMAT 614251	3
13	FITA ADESIVA – Material Crepe, Tipo Monoface, Largura 25mm, Comprimento 50 m. Rolo – CATMAT 278969	10
14	Fita antiderrapante – Material Emborrachado, Largura 50 mm, COR Preta, Aplicação em superfícies irregulares (ESCALA, RAMPA, CORREDOR), Comprimento 20 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ADESIVO DE BORRACHA, À PROVA D'ÁGUA. CATMAT 601347	4
15	Garrafa Térmica, Tipo Pressão – Capacidade de 1,8 litros; material de Primeira Qualidade, conforme padrão nacional; características: lisa; corpo em aço inox; com alça superior; com copo e tampa de rosca; ampola interna para conservação do líquido em vidro térmico; embalagem contendo identificação do produto e marca do fabricante. CATMAT 437878	10
16	Jarras de água – Material: Vidro transparente incolor; resistente, Capacidade: 1 litro; Dimensões: Altura - 20,5 cm; Diâmetro - 11 cm; CATMAT - 356505	5
17	Papel térmico em bobina - tamanho 57 mm x 22 m, gramatura 56 g/m2, 1 via, adequado para impressora de senha, na cor amarela. CATMAT 299652	120
18	Quadro branco magnético com moldura em alumínio da linha A com cantoneiras plásticas arredondadas, tampo em laminado melamínico liso branco brilhante (fórmica) com chapa de fibra de madeira de 6mm (MDF), espessura total de 12 mm*. Largura x altura x profundidade - 90 x 60 x 2 cm. CATMAT 140805	10
19	Recado autoadesivo 38x51 - em papel off-set, adesivo acrílico removível e reposicionável, sem pauta, medindo 38 x 51 mm, em blocos com 100 folhas, embalado em filme de polipropileno, adesão: poliéster 80gf/31,7 mm – dorso 100gf/31,7 mm, transf. Quantitativa de adesivo 52gf/2419 mm2. Pacote com 4 (quatro) blocos de cores distintas. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. CATMAT 394523	300
20	Livro ATA – material Papel Sulfite, Quantidade Folhas 100 FL, Gramatura 75 G/ M2, Comprimento 297 mm, Largura 210 mm. CATMAT 200692	20
21	Tesoura em aço inoxidável – 18 cm, cabo polipropileno. CATMAT 271466	20
22	Lacre de segurança – material polipropileno, comprimento 16cm, aplicação fechamento de malotes, tipo escada, numeração sequencial de 7 dígitos, cor azul ou amarela, pacote c/100 unid	10

23	Guardanapo pequeno - folha simples gofrada e macia, tamanho aproximado de 24 x 24 cm, com duas dobras, alvura superior a 70 %, conforme norma ISSO; impureza máxima de 15mm2/m2, conforme norma Tappi T437 M- 90, embalado em pacotes plásticos transparentes com 50 folhas cada. O material deve ser entregue/acondicionado em caixas de papelão com a devida identificação do produto, quantidade de pacotes, nome e dados de contato do fabricante. CATMAT 392703	200
24	Mexedor em plástico - no formato remo/espátula, composto de material reciclado ou oxibiodegradável, comprimento mínimo de 11 cm. Embalado em pacotes de plástico transparente com 500 unidades, dispostos de forma ordenada e organizada. Aplicação: bebidas quentes. O material deve ser entregue/acondicionado em caixas de papelão com a devida identificação do produto, quantidade de pacotes, nome e dados de contato do fabricante. CATMAT 260613	100
25	Xícaras de café com pires – Material: Porcelana branca, acabamento liso; Dimensões: Xícara - 5,7 x 4,6 cm; Pires - 1,7 x 11,0 cm; Capacidade: 70 ml; personalizadas com a logomarca do Coren-BA; CATMAT 220097	40

1.2. A contratação se dará por Dispensa Eletrônica.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, Inc. XIII, Lei nº 14.133/2021, e justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação surge da necessidade de nortear os processos de contratação para este ano de 2025, quanto a aquisição de materiais de expediente, Copa e Cozinha e Descartáveis para suprimento e reposição dos estoques do almoxarifado deste Regional.

2.2. O quantitativo dos materiais foi definido conforme o consumo dos anos anteriores levando em consideração a reabertura das novas subseções, o aumento no número de colaboradores na Sede e Subseções bem como o aumento de atendimentos aos Profissionais;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta envolve a aquisição de materiais de expediente, Copa e Cozinha e Descartáveis para suprimento e reposição dos estoques do almoxarifado deste regional. Outros demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá apresentar objeto através da adoção de práticas de sustentabilidade sócio ambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 5º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

4.2. Relativamente aos critérios de sustentabilidade o item ofertado deve atender às seguintes diretrizes:

4.2.1. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.3. Que os produtos oferecidos atendam as regulamentações de segurança e fabricação do INMETRO cumprindo as normativas e obrigаторiedades exigidas de acordo com o produto;

4.2.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

- 4.2.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 4.3. Que os produtos oferecidos atendam as regulamentações do Ministério da Saúde e ANVISA cumprindo as obrigatoriedades de rotulagem, fabricação, conservação e manipulação dos alimentos;
- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.5. Não haverá exigência da garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. A entrega dos itens adquiridos deve ser realizada no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado do envio da ordem de fornecimento ou nota de empenho;
- 5.2. Os produtos fornecidos devem estar contidos dentro da faixa de validade mínima requerida para cada item.
- 5.3. Os produtos devem ser entregues devidamente acondicionados em pacotes, caixas, ou invólucros afins, de modo que assegurem a melhor higiene e organização destes para recebimento e guarda do Almoxarifado do órgão.
- 5.4. Os produtos no momento da entrega devem estar lacrados e apresentando boas condições de uso, permitindo-se ao responsável pelo recebimento a conferência das condições de entrega dos produtos e a recusa no caso de produtos entregues fora da especificação ou com qualidade duvidosa.
- 5.5. As entregas dos itens, objeto deste termo de referência, deverão ocorrer sem custo adicional, na Unidade Sede do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia, situada na Rua General Labatut, nº 273 – Barris, Salvador/BA – CEP 40.070-100, no horário das 8h às 15h, de 2ª a 6ª feira.

6. GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato ou pelos respectivos substitutos, indicados pela Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7. Fiscalização Técnica

- 7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.1.1. 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 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.1.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.2. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. 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; (Art. 23, IV, do nº 11.246, de 2022).

8. Gestor do Contrato

8.1. 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, sinalizando a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.3. 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 do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.6. Cabe ao gestor do contrato enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável da Contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade

- 9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material, através do ateste da nota e consequente aceitação do objeto.
- 9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.8. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 9.8.1. 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 inciso II do art. 75 da Lei nº

- 9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.11. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021;
- 9.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).
- 9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada

ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

- 9.17. 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 77, de 2022.
- 9.18. No caso de eventuais atrasos de pagamento pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 INPC de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.22. 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.
- 9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

- 9.24. 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 53/2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 9.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.27. 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. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 9.28. 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 de 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).
- 9.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 10.2. Para aceite de proposta o fornecedor deverá apresentar valor individual do item conforme o valor máximo estimado pela administração, sob pena de desclassificação.
- 10.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

- 10.4. 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) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CIEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cieis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
- 10.5. A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.
- 10.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 10.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quanto solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.12. Se o interessado for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for 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.
- 10.13. Serão aceitos registros de CNPJ de 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. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 10.13.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.13.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 10.13.3. 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;
- 10.13.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório

de seus administradores;

- 10.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.16. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18. 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 8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.
- 10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes

estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 10.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 10.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.25. 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.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O Custo Total estimado para aquisição desta contratação é de R\$ 17.741,94 (dezessete mil, setecentos e quarenta e um reais e noventa e quatro centavos.)

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica abaixo descrita:

- Fonte de Recursos: Rubrica 6.2.2.1.1.01.33.90.030.005;
- Elemento de Despesa: Gêneros Alimentícios.

Salvador, 26 de fevereiro de 2025

Carlos André Sales de Almeida – Matrícula 40124

Alberto Lima Santos – Matrícula 19814

Wilmar José da Boa Morte Marques – Matrícula 17011



10/10/10
10/10/10
10/10/10
10/10/10